



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

# ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL



**Ejercicio fiscal:** 2024.

**Nombre del programa:** S243 Becas Elisa Acuña-Becas Institucionales del IPN.

**Unidad responsable:** B00 Dirección de Apoyos a Estudiantes

**Instancia normativa:** Dirección de Apoyos a Estudiantes.

**Instancia(s) ejecutora(s):** Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior.





## Contenido

1. Programa de trabajo que convenga las Dirección de Apoyos a Estudiantes con las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior y, en su caso, los que éstas convengan con los órganos estatales de control..... 3
2. Actividades de contraloría social y los procedimientos para realizarlas, así como los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con el programa federal. .... 3
3. Responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes..... 4
4. Mecanismos de seguimiento de las actividades de contraloría social, así como de sus resultados. .... 4
5. Actividades por desarrollar por los comités de contraloría social..... 5
6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias..... 6





**1. Programas de trabajo que convengan las instancias normativas con las instancias ejecutoras y, en su caso, los que éstas convengan con los órganos estatales de control.**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes que con cada una de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior acordarán un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecen las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior podrán establecer contacto con el Órgano Interno de Control del IPN para acordar un Programa de Trabajo, con el fin de que se estén llevando a cabo las actividades relacionadas a la Contraloría Social, establecidas en el Programa Anual de Trabajo.

**2. Actividades de contraloría social y los procedimientos para realizarlas, así como los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con el programa federal.**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes realizará las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la Dirección de Apoyos a Estudiantes;
- Diseñar, elaborar y entregar los documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) a la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad, a través de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para realizar el proceso de revisión y validación;
- Entregar los documentos normativos de contraloría social validados a las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior;
- Publicar en su portal institucional los documentos normativos de contraloría social validados por la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles;
- Elaborar y asignar material de difusión;
- Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas de las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior;
- Asignar los materiales de difusión y capacitación a las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior;
- Aprobar los programas de trabajo de las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior;
- Elaborar un informe de resultados de contraloría social;
- Dar seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten; y
- Registrar información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en el perfil de instancia normativa.



Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior realizarán las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de contraloría social de la unidad académica de nivel medio superior y nivel superior;
- Elaborar y registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora;
- Promover la constitución de los comités de contraloría social;
- Capacitar y asesorar a las personas que integran los comités de contraloría social;
- Elaborar y entregar el material de capacitación y difusión a los comités de contraloría social;
- Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social;
- Recopilar informes del comité de contraloría social;
- Captar, atender y canalizar las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten;
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia ejecutora; y
- Dar seguimiento a las actividades de contraloría social.

Una vez validados y aprobados los documentos normativos de contraloría social, la Dirección de Apoyos a Estudiantes los difundirá en su página de internet <https://www.ipn.mx/daes/> y la notificará a las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior para que puedan consultar dichos documentos.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes y las Unidades Académicas de Nivel Superior y Superior difundirán a través de un banner y díptico digital la información del programa federal y del mecanismo de contraloría social a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes proporcionará el material de difusión a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior y, a su vez, deberá instruir a estas la forma de entrega a los comités de contraloría social y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, las unidades académicas de nivel medio superior y nivel superior podrán elaborar materiales propios, previa autorización de la Dirección de Apoyos a Estudiantes.

**3. Responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes.**

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior serán las responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes; los procedimientos para realizar dichas actividades serán descritos en la Guía Operativa.

**4. Mecanismos de seguimiento de las actividades de contraloría social, así como de sus resultados.**



La Dirección de Apoyos a Estudiantes y Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior registrarán en el SICS las actividades de promoción de contraloría social realizadas considerando los siguientes perfiles.

En el perfil Instancia Normativa (Dirección de Apoyos a Estudiantes) se registrarán:

- Documentos normativos de contraloría social;
- Actividades de seguimiento;
- Características del programa federal;
- Presupuesto;
- Tipos de beneficios que otorga el programa federal;
- Creación y administración de usuarios y cuentas de la instancia ejecutora;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación; y
- Eventos de capacitación y asesoría.

En el Perfil Instancia Ejecutora (Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior) se registrarán:

- Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora;
- Actividades de seguimiento;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación;
- Eventos de capacitación y asesoría;
- Reuniones;
- Beneficios (apoyo, obra o servicios vigilados);
- Comités de Contraloría Social; e
- Informes de Comité de Contraloría Social.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes dará el seguimiento de las actividades de promoción de contraloría social realizadas por las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior mediante solicitud de informes que éstas definan y los registros en el SICS.

Derivado de sus actividades de seguimiento, presentará a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, un informe de resultados de contraloría social, identificando las áreas de oportunidad en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

## **5. Actividades por desarrollar por los comités de contraloría social**

Los comités de contraloría social podrán realizar las siguientes actividades:

- I. Solicitar a la Dirección de Apoyos a Estudiantes la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- II. Vigilar que:
  - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal;



- b. El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable;
  - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable;
  - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios;
  - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios;
  - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal;
  - g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres; y
  - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos; y
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

## **6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.**

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Dirección de Apoyos a Estudiantes: [contraloriasocial@ipn.mx](mailto:contraloriasocial@ipn.mx)
- Para el caso de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior es necesario que sea entregado por escrito al servidor público encargado de llevar la Contraloría Social (ubicado en el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos).
- Órgano Interno de Control en el IPN: <https://www.oic.ipn.mx/>
- Órgano Estatal de Control: Se podrá establecer contacto con los Órganos Estatales



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



**CONTRALORÍA**  
**SOCIAL**

de Control, y en su caso, difundir los medios para la captación de quejas y denuncias en los materiales correspondientes.

