



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Media Superior
Becas de Educación Media Superior

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD

***COORDINACION DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR***

CBSEMS

2016

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	3
1. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social	4
1.1 Planeación	4
1.2 Promoción	4
1.3 Seguimiento	5
2. Constitución y Registro de las Comisiones de Corresponsabilidad	5
2.1 Constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad	5
2.2 Funciones de las Comisiones de Corresponsabilidad	7
3. Plan de Difusión	7
4. Capacitación y Asesoría	8
4.1 Capacitación a los Servidores Públicos participantes en la Contraloría Social y Corresponsabilidad	8
4.2 Capacitación a los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad	9
4.3 Asesoría a los Integrantes de las Comisiones	10
5. Cédulas de vigilancia	10
6. Mecanismos para la Captación de Quejas y Denuncias	11
7. Registro de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social	11
8. Abreviaturas	12
9. Anexos	13

INTRODUCCIÓN

La participación corresponsable de la población beneficiaria en las actividades de control y vigilancia de las becas de nivel medio superior a cargo de la Subsecretaría de Educación Media Superior y actualmente integradas al Programa Nacional de Becas, es fundamental para favorecer la transparencia y la rendición de cuentas en el otorgamiento de las mismas.

Es importante hacer notar, que haremos referencia a estas becas como Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS).

Por lo antes mencionado, desde el año 2010 la CBSEMS y la Secretaría de la Función Pública (SFP), establecieron la implantación de acciones de contraloría social en Becas de Educación Media Superior, para que los beneficiarios desarrollaran acciones de control y vigilancia ciudadana de manera informada y corresponsable.

En consecuencia, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento; así como, los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), diseñó una estrategia de contraloría social con énfasis en la corresponsabilidad, con la que promueve entre los becarios, su participación activa, consciente y voluntaria, en el control y vigilancia de la operación de Becas de Educación Media Superior.

Derivado de lo anterior, en esta guía se plantean los procedimientos a seguir para promover, operar y dar seguimiento a las acciones de la contraloría social en la CBSEMS.

Los objetivos de la presente guía son:

- ◆ Establecer los mecanismos para el cumplimiento de las disposiciones en materia de contraloría social, a fin de que las Comisiones de Corresponsabilidad realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales en la CBSEMS.
- ◆ Otorgar los elementos necesarios para que los servidores públicos de la Coordinación de Becas de Educación Media Superior, promuevan, operen y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social y Corresponsabilidad.
- ◆ Proporcionar a los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad, las herramientas que les permitan realizar sus actividades de control y vigilancia.

Cabe señalar, que al no contarse con ejecutores estatales en Becas de Educación Media Superior, es la CBSEMS quien tiene la responsabilidad de la operación de la contraloría social en los planteles federales, estatales y autónomos de cada entidad federativa, misma que deberá llevar a cabo los siguientes procedimientos:

1. Elaboración de un Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
2. Constitución y registro de las Comisiones de Corresponsabilidad.
3. Ejecución de un Plan de Difusión.
4. Capacitación y asesoría a:
 - ◆ Las autoridades de los planteles educativos participantes en las actividades de promoción de contraloría social, y

- ◆ Los Integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.
- 6. Llenado de las cédulas de vigilancia.
- 7. Definición de mecanismos para la captación de quejas y denuncias.
- 7. Registro de actividades en el sistema informático de contraloría social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La CBSEMS, opera a nivel central y no cuenta con ejecutores a nivel estatal, por lo que para facilitar las acciones de contraloría social ha diseñado e implementado un Sistema Informático a través del cual los beneficiarios del Programa de Becas de Educación Media Superior pueden registrarse como comisionados de su plantel y realizar actividades de Contraloría Social, como son: solicitudes de información, quejas, denuncias y reconocimientos a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD), que se encuentra ubicado en la página de la CBSEMS, www.becasmediasuperior.sep.gob.mx; es la misma CBSEMS quien se encarga de dar respuesta oportuna a estas solicitudes de información, quejas o denuncias y reconocimientos, a través del mismo sistema manteniendo una constante comunicación con los comisionados de Contraloría Social.

Derivado de la operación del Programa de Becas que a inicios del ciclo escolar (mes de septiembre) emite las convocatorias para que los alumnos soliciten alguna de las modalidades de becas, las cuales están abiertas por un periodo aproximado de 4 semanas y después de aplicar los procedimientos de selección, verificación y confronta, se publican los resultados a finales del mes de octubre. Los beneficiarios están en posibilidad de conformar las comisiones de Contraloría Social a partir del mes de noviembre. Y posteriormente entre los meses de febrero y marzo, se realiza el proceso de validación, el cual consiste en verificar que los beneficiarios continúen cumpliendo con los requisitos establecidos en las convocatorias para seguir recibiendo la beca, por lo cual se modifica significativamente el padrón de beneficiarios.

1. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

En el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), se establecen las actividades de planeación, promoción y seguimiento de Contraloría Social y Corresponsabilidad de la CBSEMS.

El PATCS, se integra por la descripción de las actividades mencionadas, la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento, de acuerdo a la siguiente estructura:

1.1 Planeación

- Elaborar el material de apoyo para la promoción de las actividades de Contraloría Social y Corresponsabilidad de la CBSEMS.
- Concertar con los Representantes Estatales de la Subsecretaría de Educación Media Superior (RESEMS) y con las autoridades de los diferentes subsistemas educativos, su participación en las actividades de Contraloría Social y Corresponsabilidad.

1.2 Promoción

- Organizar la constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad (CC).
- Registrar a las CC en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.

- Difundir entre los integrantes de las CC, la información de la contraloría social, así como de la normatividad de Becas de Educación Media Superior.
- Capacitar a las autoridades de los planteles participantes en el Esquema de Contraloría Social y Corresponsabilidad de la CBSEMS.
- Capacitar y asesorar a los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad en lo referente a las actividades a desempeñar.

1.3 Seguimiento

Por ser un Programa que opera de acuerdo con el ciclo escolar y debido a los procesos propios del Programa como son: la publicación de convocatoria y registro, la verificación y selección de beneficiarios y la validación de datos que duran aproximadamente 2 meses y al hecho de que la duración de la becas varía de 4 a 12 meses, el periodo real en el cual los beneficiarios pueden realizar actividades de contraloría social es de 3 a 4 meses en cada semestre, por lo cual se conforman comités al inicio de cada semestre y se recopilan cédulas de vigilancia al concluir el primer y segundo semestre del ciclo escolar.

- Registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):
 - ✓ Las actividades de capacitación y asesoría proporcionadas a los servidores públicos de los planteles participantes en la contraloría social y corresponsabilidad y a las CC.
 - ✓ Las actividades de promoción de la Contraloría Social y Corresponsabilidad (CSC).
 - ✓ Los contenidos de las Cédulas de Vigilancia, así como de las quejas y denuncias.
- Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.
- Analizar los resultados de las actividades de Contraloría Social y plantear acciones de mejora.

2. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LAS COMISIONES DE CORRESPONSABILIDAD

2.1 Constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad

Las Comisiones de Corresponsabilidad, son constituidas para supervisar y vigilar el otorgamiento de los apoyos a los becarios, así como para dar seguimiento a las quejas y denuncias que se tengan de la CBSEMS.

La clave de registro de las Comisiones es asignada por la SFP, a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La cantidad de comisiones constituidas a nivel estatal es determinada por el número de planteles educativos federales de los subsistemas educativos que desean participar, para este ejercicio fiscal se planea incorporar a los estados de Chihuahua, Colima, Ciudad de México, Chiapas, Durango, Guanajuato, Guerrero, Michoacán, Morelos, Puebla, Sinaloa, Tabasco, Tlaxcala y Yucatán.

Cabe señalar, que en las Comisiones de Corresponsabilidad podrán participar hasta 20 becarios que aceptan colaborar, a menos que el director, responsable de becas del plantel o comisionados soliciten expresamente a la CBSEMS ampliar el número de comisionados que desean participar.

Para el registro y constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad, se procede a lo siguiente:

- Con base en el Padrón Activo de Beneficiarios y con apoyo de las autoridades de los planteles, la CBSEMS invita a los beneficiarios de las diferentes modalidades de becas, a participar en la comisión de corresponsabilidad de su plantel educativo.
- Los medios para convocar a los beneficiarios pueden ser: talleres de Contraloría Social en los estados, correo electrónico, página web y mensajes de invitación a través del SIRCAD. La CBSEMS guarda evidencia del proceso de invitación a participar en la Contraloría Social y Corresponsabilidad (CSC).
- La elección de los integrantes de las comisiones no se realiza por votación ya que se pueden registrar como comisionados de Contraloría Social a través del Sistema SIRCAD todos los beneficiarios que deseen participar en la Contraloría Social del Programa de Becas.
- El Programa procura la igualdad de género en la integración de las Comisiones de Corresponsabilidad, ya que pueden participar los beneficiarios que así lo deseen, no importando el género, raza, condición social o cultural, a través del SIRCAD.
- En razón de que los beneficiarios del Programa de Becas pueden perder el beneficio si no continúan cumpliendo los requisitos para tener la beca, posterior al proceso de validación que se realiza al concluir el primer semestre del ciclo escolar. Se realiza la constitución de los comités semestralmente.
- Los becarios que aceptan participar como comisionados, se registran en el Módulo de Contraloría Social a través del SIRCAD con base en el formato "Constancia de Incorporación a la Comisión de Corresponsabilidad" (ver anexo 1), el cual contiene la comprobación de su carácter de beneficiario. Una vez que se verifican los campos llenados, el Módulo de Contraloría Social, les otorga la "Constancia de Registro".
- El Módulo de Contraloría Social del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP) integra a los becarios registrados en la comisión del plantel y que a su vez han llenado el cuestionario de a Cédula de Vigilancia en el formato denominado "Acta Constitutiva" (ver anexo 2).
- El Director del plantel emite el Acta Constitutiva con los comisionados que se han registrado en el SIRCAD y que hubieron llenado la Cédula de Vigilancia en los periodos que establece la CBSEMS:
 - ✓ 1er semestre del ciclo escolar: en el mes de mayo
 - ✓ 2º semestre del ciclo escolar: en el mes de noviembre
- El plantel envía a la CBSEMS a través de la Representación de la Subsecretaría de Educación Media Superior (RESEMS) en el estado, el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 2), en los periodos establecidos.
- La CBSEMS es la responsable de incorporar las Comisiones conformadas en el SIPOP, una vez que recibe los formatos de Actas Constitutivas de los Comités de Contraloría Social de los planteles en el SICS de la SFP, para obtener el número de registro correspondiente.
- Los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad entran en funciones, en la fecha en que se registran en el Sistema de Contraloría Social de la CBSEMS a través del SIRCAD de acuerdo al formato "Constancia de Incorporación a la Comisión de Corresponsabilidad" y pueden permanecer en las CC durante el tiempo que conservan la beca.

- En caso de que el comisionado decida no continuar participando bastará con que proceda a darse de baja mediante solicitud del becario a través del correo cbsems.contraloria@sems.gob.mx.
- La CBSEMS es la responsable de sustituir en el SICS, a los integrantes que se den de baja de las comisiones, utilizando el formato “Acta de Sustitución” (ver anexo 3).

2.2 Funciones de los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad

Las funciones de las Comisiones de Corresponsabilidad son desarrolladas por sus integrantes de manera individual o colectiva, toda vez que el seguimiento, supervisión y vigilancia de los apoyos recibidos es competencia de cada uno de los beneficiarios.

Las funciones de los CC, son las siguientes:

- Ingresar regularmente al Sistema de Contraloría Social de la CBSEMS a través del Perfil de Usuario (SIRCAD).
 - Promover entre los becarios, el uso del portal de la CBSEMS para mantenerse informados de los diversos procesos de Becas de Educación Media Superior.
 - Vigilar y supervisar que la entrega de los apoyos de la CBSEMS sean manejados de manera transparente y no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos por el Programa de Becas de Educación Media Superior.
 - Asesorar a los becarios y alumnos sobre los procesos de la CBSEMS.
 - Canalizar las quejas, denuncias, consultas y sugerencias de los becarios, sobre la entrega de los apoyos de la CBSEMS, a través del Módulo de Contraloría Social o por correo electrónico cbsems.contraloria@sems.gob.mx.
 - Llenar en el Módulo de Contraloría Social la Cédula de Vigilancia para reportar las actividades de Contraloría Social.
- Asimismo:
- Recibir la capacitación, asesoría e información correspondiente, para un mejor desempeño como integrante de la Comisión de Corresponsabilidad.
 - Recibir y/o solicitar la información requerida de la CBSEMS, a través del Sistema de Contraloría Social o por correo electrónico.

Los integrantes de las CC no desempeñarán otras funciones, ni promoverán otro tipo de actividades, salvo las que expresamente se señalan.

3. PLAN DE DIFUSIÓN

La CBSEMS, difunde la información referente a las Becas de Educación Media Superior a través de:

- Material impreso: oficios, trípticos y guías.
- Medios electrónicos: página web de la CBSEMS, correo electrónico y cuadernillos de trabajo.

Por lo que se refiere específicamente a las acciones de Contraloría Social y Corresponsabilidad, son difundidas a través de:

- Cuaderno de Trabajo de las Comisiones de Corresponsabilidad, que contiene información de la CBSEMS.
- Tríptico Promocional de Contraloría Social y Corresponsabilidad.

El material de difusión deberá incluir:

- a) Objetivos del Programa Nacional de Becas para el nivel de Educación Media Superior.
- b) Ficha Informativa de la CBSEMS, que a su vez contenga: Las modalidades y características de la becas, tipos de montos de apoyos económicos, periodos y fechas de entrega, requisitos para elegir a los beneficiarios, derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- c) Etapas del proceso de selección de beneficiarios.
- d) Mecanismos (procedimientos y medios institucionales) para presentar consultas, quejas, denuncias y sugerencias.
- e) Información sobre la Coordinación de Becas de Educación Media Superior CBSEMS, sobre los Responsables de Becas de los Subsistemas Estatales, Direcciones Generales Federales e Instituciones Públicas de Educación Media Superior de los Estados y Órgano de Control de la SEP, así como sus respectivos canales de comunicación.
- f) Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa.
- g) Las formas y medios para participar y hacer contraloría social.

Debido a que la CBSEMS no cuenta con ejecutores a nivel estatal, se apoya en las autoridades de los Gobiernos Federales y de los planteles para difundir entre los estudiantes, la información referente a la CBSEMS.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

La CBSEMS es la responsable de la capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social y Corresponsabilidad, dirigida tanto a servidores públicos participantes en las acciones de CSC, como a los beneficiarios del Programa de Becas.

Aunque no existen ejecutores a nivel estatal, la capacitación se lleva a cabo de manera presencial o en línea, con el apoyo de las autoridades de los planteles educativos.

Los períodos de capacitación corresponden a lo establecido en el PATCS.

El plan de capacitación, incluye el desarrollo de los siguientes puntos:

- a) Objetivos.
- b) Población objetivo que será capacitada.
- c) Módulos a tratar.
- d) Métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible.
- e) Definición de los recursos humanos para implementar la capacitación.
- f) Fecha y medio en que se efectuará la capacitación.
- g) Periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno para los actores involucrados.
- h) Elementos de evaluación, control y seguimiento de la CBSEMS.

Las actividades de capacitación y asesoría que realiza la CBSEMS, se registran en el SICS, dentro de los diez días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.

4.1 Capacitación a Servidores Públicos participantes en la CSC

Este proceso está dirigido a las autoridades de los planteles educativos participantes y se enfoca al desarrollo de los siguientes módulos:

- Estrategia de Contraloría Social y Corresponsabilidad en la CBSEMS.
- Módulo de Contraloría Social de la CBSEMS.

El contenido temático de estos módulos es el siguiente:

I. Estrategia de Contraloría Social y Corresponsabilidad en la CBSEMS.

- ✓ Marco normativo de la Contraloría Social.
- ✓ Características y procedimientos de la CSC.
 - Guía Operativa para la promoción de la Contraloría Social y Corresponsabilidad.
 - Cuaderno de Trabajo de las Comisiones de Corresponsabilidad.
- ✓ Capacitación a los integrantes de las comisiones.

II. Módulo de Contraloría Social de la CBSEMS.

- ✓ Registro de los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.
- ✓ Navegación en el Módulo de Contraloría Social.
 - Atención a quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes de información y agradecimientos.
 - Presentación de informes y reportes.

4.2 Capacitación a los Integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad

La capacitación para los becarios convocados a formar parte de las Comisiones de Corresponsabilidad comprende los siguientes módulos:

- Becas de Educación Media Superior
- Contraloría Social y Corresponsabilidad (CSC)
- Módulo de Contraloría Social del SIRCAD

A continuación se detalla la temática de cada módulo:

I. Becas de Educación Media Superior

- ✓ Características.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Cobertura.
- ✓ Población objetivo.
- ✓ Tipo y monto de los apoyos.
- ✓ Proceso para la obtención de una beca.
- ✓ Criterios de selección.
- ✓ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- ✓ Causas de cancelación y terminación de la beca.

II. Contraloría Social y Corresponsabilidad

- ✓ Antecedentes.
- ✓ Definición.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Comisión de Corresponsabilidad.
 - Relevancia de la Comisión.
 - Funciones de la Comisión.

- Cuaderno de trabajo de la Comisión de Corresponsabilidad.
- Procedimientos para presentar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, y para solicitar información.

III. Módulo de Contraloría Social del SIRCAD

- ✓ Registro de los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.
- ✓ Navegación en el sistema.
- Llenado de cédulas de vigilancia

Durante la capacitación se informa a los integrantes de las CC que en el apartado de Contraloría Social de la página web de la CBSEMS, tienen acceso al Cuaderno de Trabajo de la Comisión de Corresponsabilidad que incluye la Ficha Técnica, y cada uno de los formatos que se usan para el registro de actividades.

4.3 Asesoría a los Integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad

La CBSEMS proporciona asesoría en línea a los integrantes de las comisiones, mediante el Sistema SIRCAD, respondiendo a los comisionados las solicitudes de información, quejas, denuncias y propuestas de forma casi inmediata con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones, motivo por el cual no se realizan sesiones de asesoría presenciales. Toda la información brindada por la CBSEMS a los comisionados se encuentra registrada en el Sistema de Informático de Contraloría Social que diseñó la propia CBSEMS.

Eventualmente, personal de la CBSEMS visita a comisiones seleccionadas de manera aleatoria para dar seguimiento a las mismas. En el caso de que la CBSEMS celebre reuniones de capacitación o asesoría levantará las minutas respectivas de acuerdo al formato establecido (Anexo 5).

5. CÉDULAS DE VIGILANCIA

Las cédulas de vigilancia (ver anexo 4), son llenadas por los integrantes de las CC, directamente en el Módulo de Contraloría Social a través del SIRCAD. Los comisionados ingresan al Módulo de Contraloría Social tecleando su CURP y contraseña para poder llenar el formato de Cédula de Vigilancia, mismo que podrán imprimir y queda guardado para que la CBSEMS pueda registrar las cédulas de Vigilancia recibidas en el SICS.

Es responsabilidad de la CBSEMS, dar seguimiento a lo reportado en las cédulas de vigilancia así como registrar esta información en el SICS.

El registro de las cédulas de vigilancia en el SICS corresponderá a una muestra del 10% de las cédulas recibidas en el Sistema de Informático de la CBSEMS, debido a que la CBSEMS realiza un seguimiento directo a través de su propio sistema informático.

Lo anterior y derivado de la operación de la CBSEMS, que opera por ciclo escolar que dura 10 meses con 2 meses para procesos de selección, validación y conformación del padrón de beneficiarios con una periodicidad semestral, la CBSEMS solicitará el llenado de las Cédulas de Vigilancia al concluir cada semestre y capturarán las mismas dentro de los 15 días hábiles posteriores a los semestres septiembre-diciembre y enero-junio y no presentará informe anual.

Las cédulas de vigilancia contienen:

- Denominación del programa federal;
- Nombre del Comité;
- Entidad federativa, municipio y plantel;
- El apoyo que reciben;
- Período que comprende las cédulas de vigilancia;
- Fecha de elaboración.

Asimismo, especifican:

- Si recibieron toda la información necesaria para ejercer las actividades de contraloría social o, en caso de no haberla recibido, si la solicitaron a la autoridad competente.
- Si se cumplieron las metas del programa federal en los tiempos establecidos y con apego a las reglas de operación del mismo.
- Si los beneficiarios cumplen los requisitos para tener tal carácter.
- Si detectaron que el Programa de Becas fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.
- Si detectaron que las becas fueron otorgadas afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- Si recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa de Becas y si realizaron investigaciones al respecto.
- Si la comisión turnó quejas y denuncias a la autoridad competente, que pudieran dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con Becas de Educación Media Superior, así como la respuesta que dieron dichas autoridades.
- Los resultados adicionales relevantes.

6. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Las CSC son las encargadas de registrar las quejas y denuncias en el Módulo de Contraloría Social de la CBSEMS a través del Sistema SIRCAD.

Una vez registrada la queja o denuncia, el sistema proporciona al interesado un acuse de recibido, en el que se especifica la fecha probable de respuesta de acuerdo al asunto planteado.

La CBSEMS investiga las quejas o denuncias que se presenten a través del sistema, a fin de contar con la información suficiente para determinar su procedencia y otorgar una respuesta veraz. En su caso, turna la denuncia al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública o a la Contraloría Estatal correspondiente.

Números telefónicos para la atención de quejas y denuncias: 01800 11 28 893.
3601-1000 extensiones 60615, 60539, 60540, 60541 y 60548.

Responsable Operativo de Becas de Educación Media Superior: la CBSEMS.

Órgano Interno de Control en la SEP: (0155) 3601-1000 y 3601-6000 ext. 21901, 21902.
Correo electrónico: quejas@sep.gob.mx

7. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL

La CBSEMS es la responsable de registrar en el SICS de la SFP, las actividades de Contraloría Social y Corresponsabilidad.

El registro lo realizará de la siguiente forma:

Actividad	Plazo para capturar
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
Captura de las actividades de difusión, capacitación y asesoría.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.
Captura de los Comités de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.
Captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.
Captura de las minutas de reunión.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.

Por lo que se refiere a las cédulas de vigilancia, el registro corresponderá a una muestra del 10% de las cédulas recibidas en el Sistema de Informático de la CBSEMS, debido a que la CBSEMS realiza un seguimiento directo a través de su propio sistema informático.

GLOSARIO

CC	Comisiones de Corresponsabilidad
Comisionado/a	Becario/a que se registra para participar en la Contraloría Social a través del SIRCAD
Comisión	Conjunto de comisionados/as de cada plantel registrados para un periodo establecido por la CBSEMS
Comité de Contraloría Social	Comisionados que realizaron el llenado de la Cédula de Vigilancia y aparecen en el Acta Constitutiva del Comité
CBSEMS	Coordinación de Becas de Educación Media Superior
RESEMS	Representante Estatal de la Subsecretaría de Educación Media Superior
SEMS	Subsecretaría de Educación Media Superior
SFP	Secretaría de la Función Pública
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social
CSC	Contraloría Social y Corresponsabilidad
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
SIRCAD	Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos
SIPOP	Sistema Integral para Procesos Operativos del Plantel
Tablero de Atención	Tablero de Atención Ciudadana