

## **GUIA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR 2020.**

### **INTRODUCCIÓN.**

Con fecha 28 de febrero de 2019, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar (TANDAS), dichos Lineamientos establecen que el Programa otorgará Apoyos mediante Financiamiento a aquellas personas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en dicho documento, así mismo, señalan que se establecerán espacios y mecanismos para la participación de la Contraloría Social y de organizaciones de la sociedad civil que contribuyan al logro de los objetivos del Programa, con adecuada transparencia y rendición de cuentas.

La Guía Operativa para la Contraloría Social, será un eje complementario para coadyuvar a la promoción de la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública, así como para propiciar de manera clara cuál será la participación de las Personas Beneficiarias de este Programa, en las actividades de seguimiento, supervisión y de vigilancia.

### **GLOSARIO.**

**Contraloría Social (CS):** Es el mecanismo de las Personas Beneficiarias del Programa, para que, de manera organizada, puedan vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

**Comités de Contraloría Social (CCS):** Son los Comités que se podrán crear en la Zona de Cobertura del Programa, y que realizarán las acciones para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa, dando cumplimiento a las metas y acciones inherentes a la Contraloría Social.

**Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos (UADEM):** La Unidad de la Secretaría de Economía responsable de la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar

**Esquema General de Contraloría Social:** Es el documento emitido por la Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar, que tiene como objetivo establecer la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción, para la constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, a fin de que las Personas Beneficiarias del Programa, lleven a cabo las actividades correspondientes, para la adecuada vigilancia de la

aplicación de los Recursos Públicos Federales asignados al Programa de Microcréditos para el Bienestar.

**Guía Operativa:** Documento que establece de manera detallada los procedimientos de promoción, operación y seguimiento de Contraloría Social con base en el esquema de Contraloría Social y la Estrategia Marco.

**Instancia Normativa:** La Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar, a través del Enlace designado.

**Instancia Ejecutora:** El Área de Capacitación del Programa de Microcréditos para el Bienestar.

**Lineamientos para la Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar:** Son los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2019, emitidos por conducto de la Secretaría de Economía y publicados el 28 de febrero de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.

**Órganos Estatales de Control (OEC):** Entendidos como las Dependencias de la Administración Pública de los Gobiernos Estatales y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

**Programa:** Programa de Microcréditos para el Bienestar (Tandas).

**Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS):** Presenta la programación de las acciones a realizarse dentro del Programa, en cuanto al esquema de Contraloría Social.

**Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS):** Es el sistema donde se deberán de capturar las actividades de promoción de Contraloría Social y los informes de Contraloría Social que realicen los Comités de la Contraloría Social, conforme a los plazos y criterios dispuestos en la guía operativa de las instancias normativas.

## 1. OBJETIVO GENERAL.

La Guía Operativa de la Contraloría Social para el Programa, tiene como objetivo establecer los procedimientos relacionados a la creación de esta desde su constitución, así como los procesos de participación, vigilancia y responsabilidades en el marco de este Programa.

El esquema de Contraloría Social, la presente Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social, se difundirán a través del micrositio en la página web de la Secretaría de Economía y de manera personalizada o por correo electrónico por el personal responsable de promover la Contraloría Social del Programa.

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

En el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) se establecen las actividades, de planeación, promoción y seguimiento de Contraloría Social dentro del programa de Tandás para el bienestar.

El PATCS, está conformado por la descripción de las actividades mencionadas, la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, las metas de cada actividad, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento:

Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos proporcionara al área de capacitación el esquema de contraloría social, la Guía Operativa y el PATCS, a efecto de apoyar sus actividades de promoción de contraloría social en los programas federales y garantizar su cumplimiento mediante correo electrónico.

El área de capacitación deberá realizar un Programa de Trabajo (PETCS) considerando el PATCS, la Guía Operativa y las actividades señaladas en este, en dicho documento se deberá indicar las actividades de difusión a realizar por el área de capacitación la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, las metas de cada actividad, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.

Las actividades de difusión para considerar son: Constitución del Comité de la Contraloría Social en las zonas de cobertura del Programa, Capacitar a las Personas Beneficiarias para ser integrantes del Comité de la Contraloría Social, Asesorar a los integrantes de Comité, Recopilar el Informe de Contraloría Social por cada uno de los Comités constituidos y apoyar en su caso en la presentación de quejas y denuncias.

## **2. OBJETIVO ESPECÍFICO.**

Establecer de manera clara y transparente la participación social dentro del marco de la ejecución del Programa de Microcréditos para el Bienestar en la zona de cobertura del Programa.

## **3. ESTRATEGIA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.**

La estrategia que operará el Programa de Microcréditos Para el Bienestar tiene su fundamento en los Lineamientos para la Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019.

Por lo que corresponde a las actividades de difusión del esquema de la Contraloría Social, así como sus alcances y forma de distribución será con apoyo de los representantes designados por la **UADEM**, en las entidades federativas.

## **4. DE LA DESIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL APOYO.**

### **4.1. Instancia Normativa.**



La Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos para efectos de este Programa, y del cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de la Contraloría Social, es la Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar, quién estará facultada para designar a la persona que fungirá como Enlace para la realización de la ejecución de las acciones correspondientes.

## 5. COMITÉS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.

### 5.1. De la constitución y registro de los Comités de la Contraloría Social.

Los Comités se constituirán en las Entidades Federativas donde opere el Programa.

Para la constitución de los Comités, el personal que designe la **UADEM** (instancia ejecutora), se coordinará con el enlace encargado de cada Entidad Federativa, a fin de que se convoque a las Personas Beneficiarias, a formar parte de los Comités de Contraloría Social del Programa. En la Asamblea de la constitución del Comité deberán estar presentes las Personas Beneficiarias del Programa, que hayan decidido participar en él, pudiendo también contarse con la presencia de los Servidores Públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

La elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social se realizará por mayoría de votos.

Los Comités deberán constituirse con un mínimo de dos integrantes y un máximo de cuatro y se buscará siempre la equidad de género.

Para la constitución del Comité de Contraloría Social, será requisito la formalización de un Acta de Constitución, (Anexo 1) que será el instrumento que valide la constitución del Comité, dicha Acta, deberá contener nombre del Programa Federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo y el domicilio legal donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de la Persona Beneficiaria. Sin embargo, con fines de practicidad y con lo establecido en la Estrategia Marco, el Escrito libre estará fusionado con el Formato de Acta de Constitución, en ese sentido, este formato incluirá una leyenda. El área de capacitación tomará nota de la solicitud, y en su caso, verifica que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios, en su caso, informar al CCS si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

El personal de apoyo del área de capacitación asesorará al Comité para la elaboración del Acta de constitución y le proporcionará la información sobre la operación del Programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Una vez constituido el **CCS**, el personal de la Secretaría de Economía que apoye en la Entidad donde se hayan constituido los **CSS**, apoyará a el área de capacitación en el llenado del Acta de constitución para el registro del Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social, administrado por la Secretaría de la

Función Pública, en un plazo **máximo de 15 días hábiles** luego de la constitución y se deberá expedir la constancia de registro la cual deberá ser entregada al Comité.

## **5.2. De las funciones y actividades de los Comités de la Contraloría Social.**

Los comités pueden realizar las siguientes actividades:

- Solicitar la información pública del Programa

Cada Comité de Contraloría Social vigilará que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar (TANDAS).
- La entrega del apoyo sea transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa.
- Las Personas Beneficiarias, cumplan con los requisitos de acuerdo con los Lineamientos para la Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar.
- Se cumpla con los períodos de entrega del apoyo.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega del apoyo.
- El apoyo no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto de este.
- El apoyo se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el apoyo.
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del apoyo, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al personal de la **UADEM**.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas.

## **5.3. De la sustitución y pérdida de condición.**

La sustitución de los integrantes de los Comités será por baja voluntaria del integrante, o en su caso, de ser necesaria la remoción de alguno de ellos, se realizará mediante la asamblea de los integrantes, siempre en atención al cumplimiento que para el caso se señale en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social podrán perder esa condición de integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del Integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;

- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate
- V. Pérdida del carácter de Persona Beneficiaria del Programa.

En los casos previamente señalados, el Comité designará de entre las Personas Beneficiarias a un integrante sustituto, haciéndolo del conocimiento por escrito (ANEXO 3) al Enlace de la **UADEM**, para que verifique la calidad de Persona Beneficiaria y se realice el cambio correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (**SICS**), y posteriormente expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

#### **5.4 Informe del Comité de la Contraloría Social.**

Los Comités deberán de presentar un Informe (anexo 4), en donde se especifiquen las actividades realizadas. El Informe de la presente Guía, será entregado al Comité durante su conformación y una vez elaborado, será entregado a la **UADEM**. Se responderá un informe por cada Comité en el presente ejercicio fiscal. El informe deberá ser registrado por el área de capacitación en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recopilación.

##### **Dichos Informes deberán contener:**

- ✓ Denominación del Programa.
- ✓ Número de registro del Comité.
- ✓ Entidad Federativa, Municipio o Alcaldía de la Ciudad de México, y localidad.
- ✓ Apoyo vigilado.
- ✓ Periodo que comprende el apoyo.
- ✓ Fecha de elaboración.
- ✓ Nombre y firma del integrante del Comité que hubiera elaborado el Informe y,
- ✓ Nombre y firma de quien reciba.

## **6. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.**

### **Actividades de Difusión**

Se realizará la difusión del Programa y de la Contraloría Social a través de la página y de materiales como trípticos, folletos con la finalidad de proporcionar a los beneficiarios y Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- Las características generales del apoyo o servicio que otorga el programa a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega
- Los requisitos para la entrega de apoyos o servicios.
- Los derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Población a la que va dirigido el apoyo o servicio del programa.



- Quién es la Instancia Normativa e Instancia Ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

### **Capacitación.**

La capacitación y asesoría dirigida tanto a Servidores Públicos, a Personas Beneficiarias como a Contralores Sociales, estará basada en lo establecido en la Estrategia Marco de la Contraloría Social. La difusión del material de capacitación tanto de Servidores Públicos como de los Contralores Sociales será vía correo electrónico.

Para llevar a cabo lo anterior, se consideran los siguientes objetivos específicos.

Para servidores públicos y personal responsable:

- Que los servidores públicos y personal responsable cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de Contraloría Social;
- Que los servidores públicos y personal responsable cuenten con los conocimientos para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de la Contraloría Social;
- Que los servidores públicos y personal responsable cuenten con los conocimientos para la implementación de las estrategias de contraloría social en los programas federales de desarrollo social, así como en los programas, fondos o recursos federales.
- El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités;
- Los formatos de Informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social;
- Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.
- El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco

Para Contralores Sociales (Personas Beneficiarias):

La instancia proporcionará la capacitación y asesoría a los integrantes del Comité en la reunión de constitución y le proporcionará el material de difusión y capacitación correspondiente.

- Que los Contralores Sociales identifiquen qué es Contraloría Social.
- Que los Contralores Sociales cuenten con conocimientos para llevar a cabo actividades de Contraloría Social;

A efecto de organizar los conocimientos y estrategias sobre la Contraloría Social, la Instancia Normativa deberá:

- Identificar el perfil de las personas a las que capacitará: escolaridad, cargo o rol de intervención dentro de la Contraloría Social.
- Identificar la conducta que busca desarrollar en los capacitados (sensibilizarlos o encauzarlos).

Los temas para considerar en las capacitación y asesoría a los Servidores Públicos, a los Comités de Contraloría Social y a los beneficiarios deberá considerar los siguientes temas:



Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos y el área de capacitación deberán capturarse en el Sistema Informático de Contraloría Social, a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad. Se considerará como evidencia de las actividades de Contraloría Social las listas de asistencia de la capacitación y las minutas recopiladas.

### Asesoría

La Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos proporcionará asesoría al Área de capacitación y resolverá las dudas en reuniones, vía correo electrónico y telefónicamente como evidencia de dicha actividad realizará una bitácora o reporte donde indique las actividades realizadas y la evidencia.

El Área de capacitación proporcionará capacitación a los beneficiarios e integrantes del comité de contraloría social en las visitas a las entidades federativas y proporcionará datos de contacto con la finalidad de que en caso de existir dudas o comentarios puedan comunicarse.



En la reunión en las entidades federativas la Área de capacitación deberá promover con los beneficiarios y, con la participación de los integrantes de los CCS, que se realicen las actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Al término de la reunión, el área de capacitación deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Área de capacitación, un integrante del Comité y un beneficiario. El área de capacitación capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas (anexo 2) en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

## 7. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa, además de aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación, ante las instancias que a continuación se señalan:

- El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México; y/o por correo electrónico a la dirección [quejas.denuncias@economia.gob.mx](mailto:quejas.denuncias@economia.gob.mx) y/o a los teléfonos 01(55) 5729 9100 Conmutador Extensión: 21214 o 01800 08 32 666
- Directamente al Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría, al teléfono 01800 083 2666 o en el correo electrónico: [contacto.ciudadano@economia.gob.mx](mailto:contacto.ciudadano@economia.gob.mx).
- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía chat: Apps para dispositivos móviles "Denuncia la corrupción"
- Vía correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)
- Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera anonimato, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Apps para dispositivos móviles: "Denuncia la corrupción"

### **Procedimiento para la captura de información en el sistema informático**

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) está diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de dar seguimiento al registro de las actividades que realizan los Comités de Contraloría Social; así como aquellas actividades de promoción de Contraloría Social a cargo de la Instancias Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos y en su caso el área de capacitación.

Por tal motivo, este Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es considerado una herramienta de apoyo para verificar el cumplimiento de las actividades de Contraloría Social.

### **Plazos para la Captura de información.**

La siguiente tabla muestra los plazos de captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Actividad	Plazo	Responsable
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	Dentro de los 20 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.	Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos
Captura de las actividades capacitación y asesoría.	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.	Unidad de Análisis y Diseño Estratégico de Microcréditos captura capacitación proporcionada al área de capacitación/ Instancia Ejecutora captura capacitación proporcionada a los Comités de Contraloría Social
Captura de los Comités de Contraloría Social	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución	Área de capacitación
Captura del contenido de los Informes Contraloría Social	Dentro de los 20 días hábiles siguientes la recopilación	Área de capacitación

## 8. ANEXOS.

La **UADEM** pondrá a disposición de los **CCS** los formatos siguientes:

1. Formato del Acta para la Constitución del Comité de Contraloría Social.
2. Formato de Minuta de reunión.
3. Formato del Acta de sustitución de integrantes del Comité.
4. Formato del Informe de Comité de Contraloría social.
5. Lista de Asistencia

**Instancia Normativa:**  
 Unidad de Análisis y  
 Diseño Estratégico de  
 Microcréditos (UADEM)

Beatriz Iglesias Zepeda  
 Tel. 5093 4800 Ext. 4023  
 Palacio Nacional, Plaza de la Constitución s/n, Patio  
 de Honor, 06066 Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**Instancia Ejecutora:**  
 Área de capacitación

Elia Eugenia López Mandujano  
 Ma. de Jesús Lucero Aguilar Ventura  
 Tel. 5093 4800 ext. 4025  
 Palacio Nacional, Plaza de la Constitución s/n, Patio  
 de Honor, 06066 Cuauhtémoc, Ciudad de México