

# CONTRALORÍA SOCIAL



BUAP



# ¿Qué entendemos por Contraloría Social?

- El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen de manera adecuada.





# ¿Qué busca?

---

- Transparentar las decisiones y la ejecución de presupuestos.
- Incrementar la eficiencia de los recursos públicos.
- Incrementar la participación ciudadana.
- Inhibir los actos de corrupción y de cooptación social, política y electoral.
- Fortalecer la cultura de la legalidad.
- Promover y mejorar la rendición de cuentas con transparencia.
- Perfeccionar la democracia.

# Mecanismos

- Comités de beneficiarios
- Observatorios ciudadanos
- Consejos de participación ciudadana
- Monitoreo ciudadano
- Testigos sociales
- Usuario simulado



# Antecedentes

- 1990 → Nace la Contraloría Social complementando el programa Solidaridad (inyección de recursos humanos y financieros).



- 1994 → Cambio de prioridades, disminuye impulso a la Contraloría Social.
- 2004 → Primera reforma legal para promover Contraloría Social; Ley General de Desarrollo Social.
- El 11 de abril de 2008, se expiden por primera ocasión los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

# Aliados necesarios

- Gobiernos (Federal, Estatal y Municipal)
- Comisión Permanente de Contralores Estados Federación
- Universidades
- Organismos Gremiales
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- Centros de Investigación



## Limitantes

- La Ley General de Desarrollo Social: sólo beneficiarios ejercen Contraloría Social.
- Falta de obligación legal en áreas distintas al desarrollo social.
- La promoción de la Contraloría Social es altamente demandante de personal y recursos.
- Disyuntiva: uso de recursos para Contraloría Social o para más proyectos.

## Condiciones que favorecen

- Mayor aceptación por parte de funcionarios públicos para ser vigilados por ciudadanos.
- Difusión de leyes en materia de transparencia y acceso a la información.
- Incremento en la cultura de la exigencia a la autoridad.
- Desarrollo de TIC`s para mejorar los canales de comunicación y de atención al ciudadano.

# La Contraloría Social

- Forma parte de una relación de corresponsabilidad entre los beneficiarios y los empleados del gobierno (servidores públicos) que atienden el programa federal.



- Opera a través de dos actores fundamentales:
  - ▣ El ejecutor
  - ▣ Los beneficiarios



# Ejecutores / Beneficiarios

## Los Ejecutores

- Son las personas que ejercen los recursos públicos de los programas federales a través de la realización de las obras, la entrega de apoyos y los servicios que se proporcionan.
- Estas personas son: los empleados del gobierno de los niveles federal, estatal o municipal, así como, Organizaciones de la Sociedad Civil o Instituciones Académicas.

## Los Beneficiarios

- Todas aquellas personas que reciben de un programa federal apoyo en dinero o especie, servicios como salud, educación o capacitación, asimismo a través de las obras que se realizan en la comunidad; como pueden ser un alumbrado público, drenaje, escuelas o pavimentación entre otras.
- Estas personas pueden supervisar y vigilar de manera individual o en grupo (Comité de Contraloría Social).

# Obligación de los Ejecutores:



- La representación federal y los ejecutores de recursos públicos del programa federal, tienen la obligación de proporcionar a los beneficiarios, la información referente a las reglas de operación del programa en forma completa, oportuna y veraz.
- Es decir, deberán informar a través de reuniones, capacitaciones o medios de información impresos, los tipos de obras, servicios y apoyos que les corresponde.

# Contraloría Social



- Toda esta información, es la base para dar inicio a que los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social realicen Contraloría Social.

A screenshot of a form titled 'FICHA INFORMATIVA'. The form has several sections with text and checkboxes. The top section is highlighted in yellow. There are two large empty rectangular boxes in the middle. The bottom section contains several lines of text and checkboxes.

- El beneficiario al tener conocimiento y detalle de todos los tipos de apoyo que tiene derecho a recibir a través de la Ficha Informativa, se convierte en un sujeto activo para realizar Contraloría Social.

# Rendición de Cuentas

- La Contraloría Social se consolida a través de la participación; es decir, al convertirse el beneficiario en supervisor y vigilante de las obras, apoyos y servicios, contribuye a que las acciones que realizan los ejecutores se desarrollen con **eficiencia**, **transparencia** y **honestidad**, para generar una cultura de **rendición de cuentas**.



# Por disposición de la Ley General de Desarrollo Social:



- Los beneficiarios de programas federales verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos. <sup>1</sup>
- La Contraloría Social se constituye como una práctica de transparencia y rendición de cuentas. <sup>2</sup>

1.-LeyGeneraldeDesarrolloSocial,CapítuloVIIIDeLaContraloríaSocial.

2.-SEP-SFP.GuíaOperativadeContraloríaSocial.

# La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla



➤ Con base en los convenios celebrados por la BUAP, y en las Reglas de Operación de cada programa, la Contraloría Social es una acción obligatoria en:

➤ PIFI



➤ PROMEP



➤ PRONABES



# CONTRALORÍA SOCIAL la construimos TODOS

- Sólo es posible con la participación de todos, para vigilar que las autoridades actúen:
  - Conforme a la ley, buscando el bien común.
  - Incrementando la efectividad de los recursos otorgados; y
  - Con justicia en el ejercicio del poder.

□ Fortalece el modelo democrático de nuestra universidad, mediante la participación de los miembros de la comunidad universitaria en las diversas etapas del desarrollo de programas.



Contraloría Social BUAP



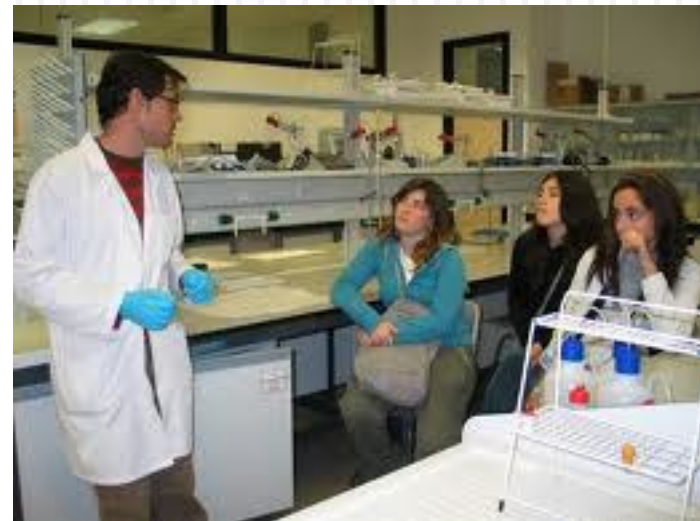
□ Realizar Contraloría Social de  
es un derecho y  
ciudadan@s,  
beneficiari@s, para recibir  
en forma completa, con  
respeto y en tiempo cada  
uno de los programas, así  
como los resultados,  
beneficios y recursos que  
éstos deriven.

Contraloría Social BUAP



# ¿Cómo se hace?

- Las acciones a realizar son fáciles y sencillas; como: observar, verificar, validar y dar seguimiento.



Verificar

Validar

Observar

Dar  
seguimiento

- La entrega de recursos, apoyos y compras
- Inicio de proyectos
- El desarrollo de proyectos

# ¿Por qué?

- La consolidación de un Estado Social de Derecho y Justicia depende de todos los ciudadanos y ciudadanas; por ello TODOS tenemos la facultad de ejercer el control social en nuestras respectivas comunidades, así como promoverla y facilitarla.



# ¿Qué principios rigen la Contraloría Social?

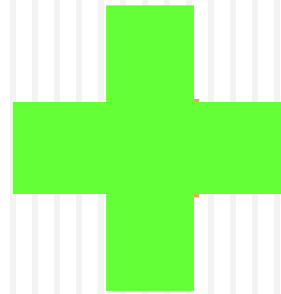


# ¿Qué se busca?

---

## Eficiencia

Relación entre  
bienes o servicios  
producidos y  
recursos  
empleados



## Eficacia

Grado alcanzado  
en el logro de  
objetivos con  
oportunidad y  
calidad esperada

## Comités de beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social ¿Quiénes lo conforman?

- Personas que forman parte de la población atendida por los programas.
- En el caso de la BUAP, personas que integran la comunidad universitaria.



# La Contraloría Social en la BUAP



➤ La Contraloría Social de la Universidad ha puesto a disposición de la comunidad universitaria la información sobre la práctica de Contraloría Social en el portal institucional ([www.contraloriasocial.buap.mx](http://www.contraloriasocial.buap.mx))

Así mismo, en el portal institucional [www.buap.mx](http://www.buap.mx) se encuentra el link  de la Contraloría Social donde están disponibles los siguientes documentos para cada uno de los programas:

- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa
- Programa Institucional de Trabajo
- Plan de Difusión
- Reglas de Operación
- Informe Anual
  
- Cédulas de Vigilancia

Documentos de carácter informativo para los beneficiarios

Documento de evaluación que llenan los beneficiarios



# Portal Institucional de Contraloría Social



# BUAP

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

[Inicio](#) [Servicios](#) [Instalaciones](#)

## Contraloría Social

[Contraloría Social](#) [Contralora Social](#) [Sitios de Interés](#) [Noticias](#) [Mapa del Sitio](#)

### Noticias



**Acuerdan BUAP y CRIT Puebla firmar un convenio de colaboración**  
Uno de los objetivos es transferir conocimiento e investigación para mejorar los procesos de rehabilitación de los menores



**El papel de las universidades inherente al futuro de los jóvenes: Agüera Ibáñez**  
Participa en la XXIV Sesión Ordinaria del Consejo Regional Centro Sur de la ANUIES



La Contraloría Social consciente de la importancia de que sociedad y gobierno

### ¿Qué es la Contraloría Social y cuál es su Marco Legal ?



- Definición
- Antecedentes
- Misión
- Objetivos
- Marco jurídico
- Rendición de cuentas
- Contraloría social y democracia
- El programa de contraloría social en México

### DOCUMENTACIÓN



# Portal Institucional de Contraloría Social



Defensoría  
de los  
Derechos  
Universitarios



Modelo  
Universitario  
MINERVA



transparencia y rendición de cuentas que caracteriza a esta Benemérita Institución.

Esta instancia tiene la misión de lograr que el gobierno y la ciudadanía trabajen de forma corresponsable en la vigilancia y evaluación de las acciones sociales que se deriven de los programas federales.

Por lo anterior esta página fue creada y pensada en ti para aclararte todas tus dudas e inquietudes como miembro de la comunidad universitaria.



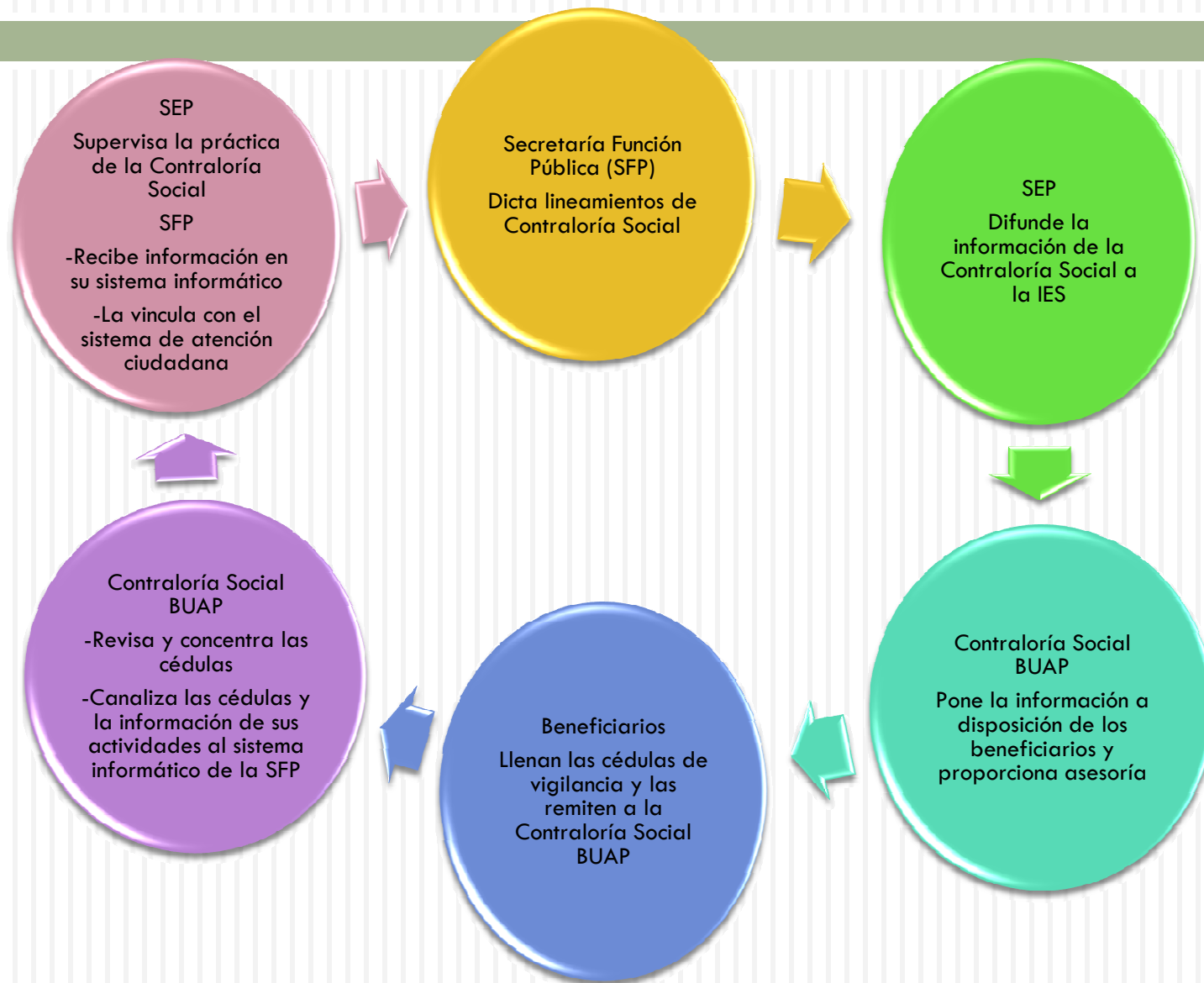
Mtra. Aurora Virginia Parada Salomón  
Contralora Social



- Contacto



# Funcionamiento General de Contraloría Social



# ¿Qué es un Comité de Contraloría Social?

- Es un grupo representativo de la comunidad, que se encarga de supervisar de manera preventiva la ejecución de apoyos, obras y acciones. El Comité debe ser nombrado en asamblea general de la comunidad.



# ¿Qué se necesita para formar un Comité?

- El Comité debe estar integrado por beneficiarios del programa.
- Presentarse ante los directivos escolares para registrar a los integrantes.
- Señalar el programa al cual pertenecerá el Comité.
- Recibir información acerca del programa seleccionado.
- Llevar a cabo las funciones de los Comités.



# ¿Cuáles son las funciones del Comité?

- Vigilar que los recursos de cada programa se utilicen para el fin al que se destinaron.
- Supervisar y comprobar que los trabajos y operación de cada programa se realicen conforme a la información recibida.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas, con la finalidad de que se tomen las medidas adecuadas para solucionar las anomalías detectadas.
- Visitas de asesorías a los planteles.
- Informar a la comunidad sobre los avances relacionados y el desempeño de sus actividades.

# Tipos de Cédulas de Vigilancia:

- Cédula de Vigilancia de Promoción
- Cédula de Vigilancia de Resultados de la Operación

<b>CÉDULA DE VIGILANCIA</b>													
Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social													
<b>El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca, gracias.</b>													
Nombre de la Institución Educativa: _____													
No. de registro del Comité de Contraloría Social: _____													
El Comité lo integran: <input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres	Número total de Mujeres: <input type="text"/>												
Comité constituido en: 2011 <input type="text"/> 2012 <input type="text"/>	Fecha de llenado de la cédula: _____												
Estado: _____	Municipio: _____												
Localidad: _____													
Nombre del programa: _____													
Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio-bien o servicio- que recibió del programa. Puede elegir más de una opción.													
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ocio</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Apoyo</td> <td><input type="checkbox"/> Servicio</td> <td><input type="checkbox"/> Equipamiento</td> <td><input type="checkbox"/> Proyecto</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Ocio	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo	<input type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Equipamiento	<input type="checkbox"/> Proyecto							
<input type="checkbox"/> Ocio	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo	<input type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Equipamiento	<input type="checkbox"/> Proyecto									
Período de la operación: Del <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Del <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Al <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>													
1. ¿Le han dado información del programa del que son beneficiarios (as)?													
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Se permite llenado de la cédula)													
2. ¿Cómo se enteraron de este programa? (puede elegir más de una opción)													
<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/> 1. Cartel informativo</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 2. Folletera (tríplice, circular, díptico, etc.)</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 3. Radio, T.V., Periódico</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 4. Asambleas comunitarias</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 5. Internet</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 6. Otro _____</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1. Cartel informativo	<input type="checkbox"/> 2. Folletera (tríplice, circular, díptico, etc.)	<input type="checkbox"/> 3. Radio, T.V., Periódico	<input type="checkbox"/> 4. Asambleas comunitarias	<input type="checkbox"/> 5. Internet	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/> 1. Personal del Programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 2. Personal de otra dependencia</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 3. Personal del municipio</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 4. Responsable a cargo de realizar la obra</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 5. Otro beneficiario (as) del programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 6. Otro _____</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1. Personal del Programa	<input type="checkbox"/> 2. Personal de otra dependencia	<input type="checkbox"/> 3. Personal del municipio	<input type="checkbox"/> 4. Responsable a cargo de realizar la obra	<input type="checkbox"/> 5. Otro beneficiario (as) del programa	<input type="checkbox"/> 6. Otro _____
<input type="checkbox"/> 1. Cartel informativo													
<input type="checkbox"/> 2. Folletera (tríplice, circular, díptico, etc.)													
<input type="checkbox"/> 3. Radio, T.V., Periódico													
<input type="checkbox"/> 4. Asambleas comunitarias													
<input type="checkbox"/> 5. Internet													
<input type="checkbox"/> 6. Otro _____													
<input type="checkbox"/> 1. Personal del Programa													
<input type="checkbox"/> 2. Personal de otra dependencia													
<input type="checkbox"/> 3. Personal del municipio													
<input type="checkbox"/> 4. Responsable a cargo de realizar la obra													
<input type="checkbox"/> 5. Otro beneficiario (as) del programa													
<input type="checkbox"/> 6. Otro _____													
3. La información que conoce se refiere a: (puede elegir más de una opción)													
<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/> 1. Objetivos del Programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 2. Beneficios que otorga el Programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 3. Requisitos para ser beneficiario (as)</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 4. Tipo y monto de obra, apoyo o servicios a realizarse</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 5. Dependencias que aportan los recursos para el Programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 6. Dependencias que ejecutan el Programa</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1. Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/> 2. Beneficios que otorga el Programa	<input type="checkbox"/> 3. Requisitos para ser beneficiario (as)	<input type="checkbox"/> 4. Tipo y monto de obra, apoyo o servicios a realizarse	<input type="checkbox"/> 5. Dependencias que aportan los recursos para el Programa	<input type="checkbox"/> 6. Dependencias que ejecutan el Programa	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/> 7. Conformación y funciones del comité o vocal</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 8. Dónde presentar quejas y denuncias</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 9. Derechos y compromisos de quienes operan el programa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 10. Derechos y compromisos de quienes se benefician</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 11. Formas de hacer contraloría social</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 12. Otra: _____</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 7. Conformación y funciones del comité o vocal	<input type="checkbox"/> 8. Dónde presentar quejas y denuncias	<input type="checkbox"/> 9. Derechos y compromisos de quienes operan el programa	<input type="checkbox"/> 10. Derechos y compromisos de quienes se benefician	<input type="checkbox"/> 11. Formas de hacer contraloría social	<input type="checkbox"/> 12. Otra: _____
<input type="checkbox"/> 1. Objetivos del Programa													
<input type="checkbox"/> 2. Beneficios que otorga el Programa													
<input type="checkbox"/> 3. Requisitos para ser beneficiario (as)													
<input type="checkbox"/> 4. Tipo y monto de obra, apoyo o servicios a realizarse													
<input type="checkbox"/> 5. Dependencias que aportan los recursos para el Programa													
<input type="checkbox"/> 6. Dependencias que ejecutan el Programa													
<input type="checkbox"/> 7. Conformación y funciones del comité o vocal													
<input type="checkbox"/> 8. Dónde presentar quejas y denuncias													
<input type="checkbox"/> 9. Derechos y compromisos de quienes operan el programa													
<input type="checkbox"/> 10. Derechos y compromisos de quienes se benefician													
<input type="checkbox"/> 11. Formas de hacer contraloría social													
<input type="checkbox"/> 12. Otra: _____													
4. La información que recibieron del Programa es:													
4.1. Otr <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	4.4. Completa <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No												
4.2. Clara <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	4.5. Fácil de entender <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No												
4.3. Continúa <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	4.6. Fácil de conseguir <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No												
5. ¿Para qué consideran que le sirve o servirá la información que recibieron del Programa?													
<input type="checkbox"/> 1. Conocer derechos y obligaciones	<input type="checkbox"/> 2. Para realizar trámites												
<input type="checkbox"/> 3. Realizar acciones de control y vigilancia	<input type="checkbox"/> 4. Todas las anteriores												
<input type="checkbox"/> 5. Recibir mejor servicio	<input type="checkbox"/> 6. Ninguna												
6. ¿Recibieron capacitación y asesoría para llevar la cédula de vigilancia?													
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No													
7. Comentarios adicionales _____													
◀   ▶   ▶													
Nombre, puesto y firma del (a) Responsable de la Contraloría Social en la Institución Educativa	Nombre y firma del (a) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa												
No. de identificación oficial:	No. de identificación oficial:												
RFC:	RFC:												

# Evaluación de las acciones:



- Al terminar de realizar las acciones de Contraloría Social podemos identificar irregularidades, y que algunas de ellas continúan porque nadie las reporta.
- Por ello, si observaste alguna irregularidad en la obra, servicio o apoyo de acuerdo con lo que registraste en las Cédulas de Vigilancia, te recomendamos entregarlos al representante federal, responsable del programa, o bien al ejecutor junto con las pruebas que consigas cuando acudas a la localidad.
- Otras instancias a las que puedes acudir para presentar peticiones, quejas o denuncias, son:
  - Contraloría Interna del Programa
  - Órgano Estatal de Control
  - Secretaría de la Función Pública



# Evaluación de las acciones:

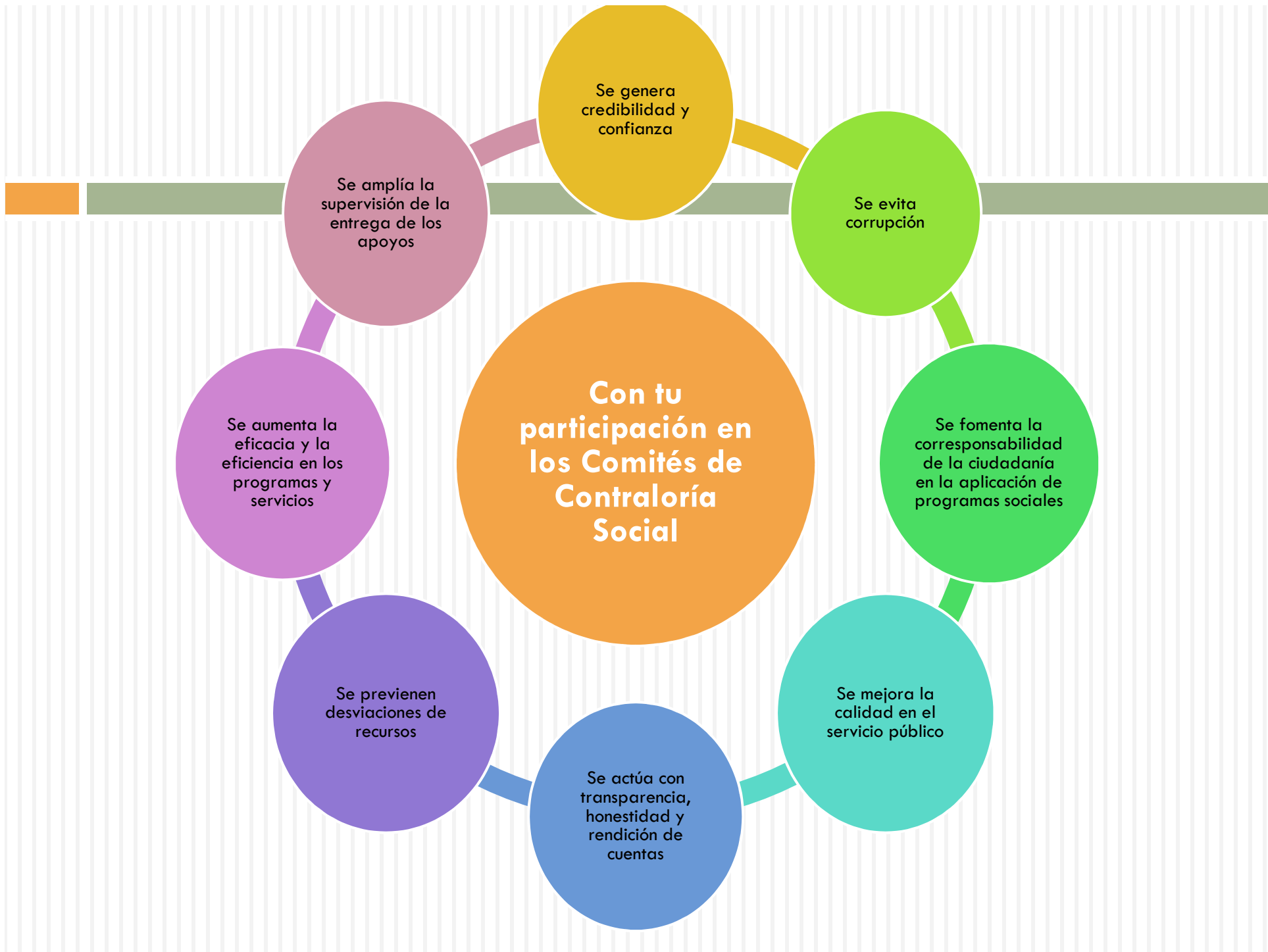


- En caso de no poder acudir personalmente a cualquiera de estas oficinas, también pueden mandarlas por correo o colocarlas en los buzones de las dependencias.
- Las peticiones, quejas o denuncias que presentes en forma escrita, deberán contener los siguientes datos:
  - Nombre de la persona que presenta la petición
  - Domicilio
  - Localidad
  - Estado
  - Nombre del empleado del gobierno
  - Dependencia y Programa
  - Dirección donde ocurrieron los hechos
  - Descripción de la petición o queja
  - Explica el motivo de la petición, en caso de ser una queja o denuncia deberás indicar la fecha en que se presentó el problema y el nombre de la persona o servidor público contra quien presentas tu queja.



[sactel@funcionpublica.gob.mx](mailto:sactel@funcionpublica.gob.mx)

[quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx)



Se genera credibilidad y confianza

Se evita corrupción

Se fomenta la corresponsabilidad de la ciudadanía en la aplicación de programas sociales

Se mejora la calidad en el servicio público

Se actúa con transparencia, honestidad y rendición de cuentas

Se previenen desviaciones de recursos

Se aumenta la eficacia y la eficiencia en los programas y servicios

Se amplía la supervisión de la entrega de los apoyos

Con tu participación en los Comités de Contraloría Social



Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP



## Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP





Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP



## Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP





Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP



Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP





## Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP



Conformación de Comités de la Contraloría Social BUAP

# Contraloría Social en México





# ¡TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, UN COMPROMISO DE TODOS Y A LOS OJOS DE TODOS!



**SFP**



SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**SEP**



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

