

Anexo 9. Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social

Instituto Politécnico Nacional

Programa Nacional de Becas (PNB)-Beca Institucional

Ciclo Escolar 2017-2018

Ejercicio Fiscal 2017

Presentación

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) en su calidad de instancia normativa promueve y apoya la participación de los beneficiarios del Programa Nacional de Becas (PNB) de la Beca Institucional y de la ciudadanía en general en el cuidado y vigilancia del apoyo que se proporciona para contribuir al logro de sus objetivos educativos.

Para coadyuvar con el mencionado propósito se ha elaborado este material que orienta y dirige la Capacitación en materia de Contraloría Social que debe brindar el Responsable de Contraloría Social Institucional (RCS) a los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS).

Estas capacitaciones tienen el objetivo de dar a conocer qué es la Contraloría Social, cómo funciona, cuál es su finalidad e instruir a los beneficiarios interesados en formar parte del Comité para poder llevar a cabo acciones de Contraloría Social.

A continuación se detallan algunas recomendaciones que les hacemos a los RCS a manera de orientarlos en la impartición de las capacitaciones de Contraloría Social. Este documento resulta vinculante a la guía de Contraloría Social 2017

Planeación de la Capacitación

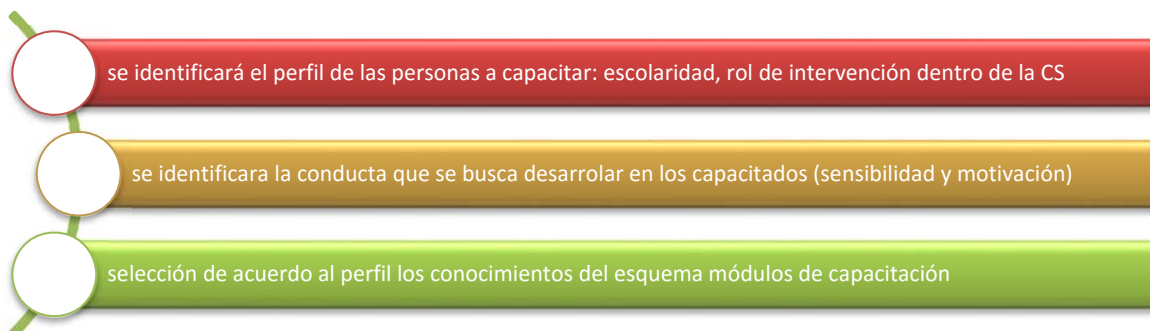
La capacitación es una actividad de aprendizaje que debe promover en los participantes la reflexión y conceptualización de la relevancia de las acciones de la Contraloría Social. Para lograrlo, la clave es involucrarlos a través de un proceso que active su sentir, pensar y actuar. Por tal motivo, recomendamos a los RCS los siguientes puntos:

- Revisar este documento de apoyo al igual la Guía de Contraloría Social 2017
- Conocer los formatos de informes (Anexo 8)
- Repasar previo a la capacitación los contenidos y las actividades a desarrollar
- Ejemplificar las explicaciones con hechos de la vida cotidiana con la finalidad de facilitar la comprensión de los temas a tratar
- Verificar que los materiales que se requieran estén listos para el día de la capacitación
- El tiempo promedio de una capacitación no debe exceder de una hora para no perder la atención de los asistentes
- La capacitación brinda un espacio para que los beneficiarios se expresen y aclaren sus dudas, es necesario dar un tiempo para preguntas y repuestas al final de cada sesión

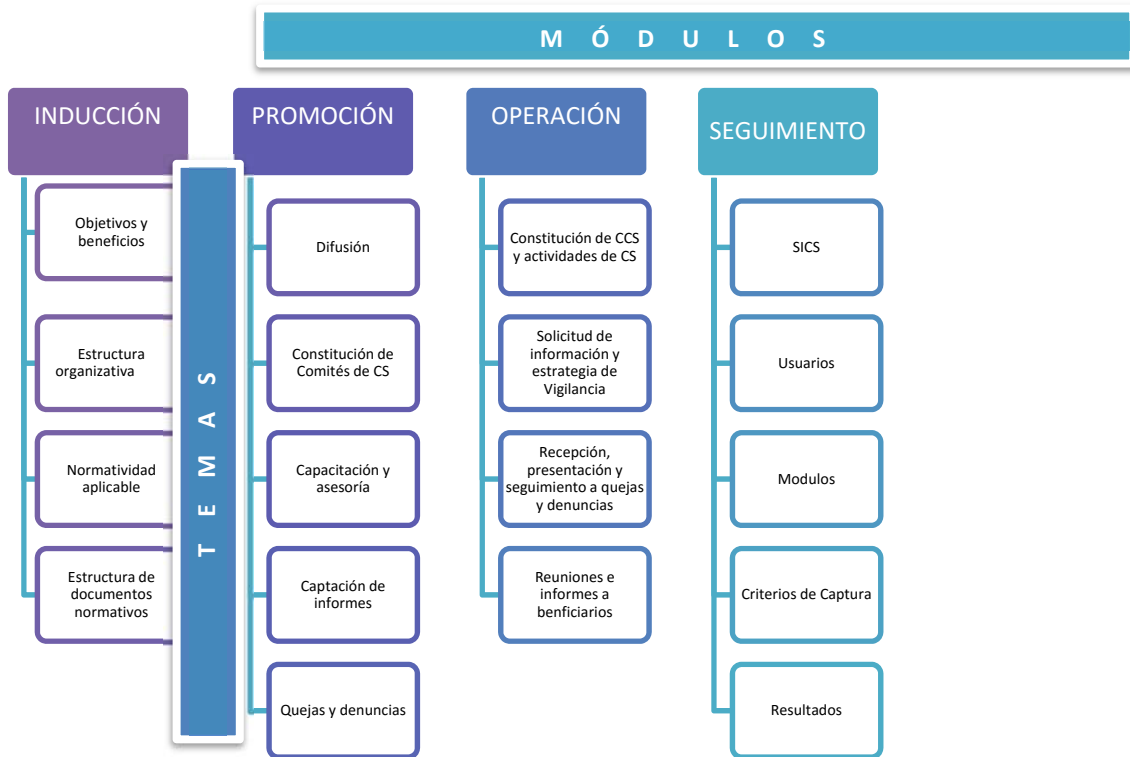
Mediante la capacitación se pretende identificar los procesos en que cada uno de los niveles de intervención de Contraloría Social para estandarizar su quehacer, institucionalizar su conocimiento, compartir mejoras prácticas y cumplir con la normatividad aplicable a efecto de fortalecer los aspectos de la parte central del esquema y considerando los objetivos específicos.



Es importante considerar los siguientes aspectos para llevar a cabo las capacitaciones:



Los RCS deberán considerar el siguiente esquema para la elaboración, organización, programación y aplicación de capacitaciones.



Capacitaciones

Inducción

Nombre del tema	Programa Nacional de Becas 2017-Beca Institucional 2016-2017
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría del IPN.
Dirigido a	Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía de Contraloría Social- Reglas de Operación 31/12/16 anexos, material impreso y plumas
Objetivo General	Dar a conocer información general del Programa.

Nombre del tema	¿Qué es la Contraloría Social?
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Beneficiarios interesados en la Contraloría Social
Duración	50 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía práctica para el Comité de Contraloría Social anexos y plumas
Objetivo General	Conocer qué es la Contraloría Social, para qué sirve, objetivos y sus beneficios.

Nombre del tema	Estructura Organizativa
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Miembros del CCS y Beneficiarios interesados
Duración	25 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía de Contraloría Social- anexos, material impreso y plumas
Objetivo General	Conocer las partes involucradas y funciones

Nombre del tema	Normatividad aplicable
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS del IPN
Dirigido a	Miembros del CCS /Beneficiarios interesados / UA/ RCS
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía de Contraloría Social- anexos, material impreso y plumas
Objetivo General	Marco normativo y fundamento legal

Nombre del tema	Estructura de documentos normativos
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS del IPN.
Dirigido a	Miembros del CCS /Beneficiarios interesados / UA/ RCS
Duración	30 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Presentaciones, Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social- anexos, material impreso y plumas
Objetivo General	Marco normativo y fundamento legal

Nombre del tema	Estructura de documentos normativos
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS del IPN.
Dirigido a	Miembros del CCS /Beneficiarios interesados / UA/ RCS
Duración	30 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Presentaciones, Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social - anexos, material impreso y plumas
Objetivo General	Marco normativo y fundamento legal

Promoción

Nombre del tema	Difusión
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría del IPN.
Dirigido a	Beneficiarios en general e interesados en la Contraloría Social / RCS
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Dar a conocer las estrategias o los mecanismos de difusión que cada RCS implementará para dar a conocer la CS y convocar a los beneficiarios

Nombre del tema	Constitución de Comités de CS
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría del IPN
Dirigido a	Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Promoción y publicación de convocatoria

Nombre del tema	Capacitación y asesoría
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría del IPN.
Dirigido a	Miembros del Comité / RCS
Duración	40 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Metodología a seguir para instruir a los miembros de CCS y estos puedan compartir la información con los beneficiarios

Nombre del tema	Captación de informes
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Miembros del Comité
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Promover la importancia y utilidad de los informes dentro de las acciones de CS

Nombre del tema	Quejas y denuncias
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Miembros del Comité y beneficiarios interesados
Duración	10 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Delimitar las acciones para la promoción de cómo y en que casos puedes presentar quejas o denuncias

Operación

Nombre del tema	Constitución de Comités de CS
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría del IPN.
Dirigido a	Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS
Duración	60 Minutos
Modalidad	Presencial / para RCS videoconferencias
Materiales	Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas
Objetivo General	Dar a conocer el procedimiento que debe llevarse y los documentos de registro de los CCS

Nombre del tema	Acciones del Comité de Contraloría Social (CCS)
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS)
Duración	60 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guías del CCS, guía operativa de CS
Objetivo General	Conocer las acciones de Contraloría Social su relevancia y procedimientos a seguir.

Nombre del tema	Solicitud de información y estrategia de Vigilancia
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS)
Duración	40 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo
Objetivo General	Como solicitar información, que tipo y restricciones legales.

Nombre del tema	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario público designado
Dirigido a	Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS)
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo
Objetivo General	Dar a conocer los mecanismos de defensa, interposición y procedimientos locales y federales para la atención y seguimiento de quejas y denuncias

Nombre del tema	Reuniones e informes a beneficiarios
------------------------	---

Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario publico designado
Dirigido a	Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS)
Duración	20 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo
Objetivo General	Programación, temporalidad, objetivos e instrucciones de llenado, objetivo e importancia de su recabación

Seguimiento

Nombre del tema	Sistema Integral de Contraloría Social SICS
Impartida por	Enlace de CS del IPN
Dirigido a	Responsables Operativos / RCS
Duración	60 Minutos
Modalidad	Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa)
Materiales	Manual de SICS
Objetivo General	Dar a conocer requisitos de acceso, captura y seguimiento de las acciones de CS en el SICS

Nombre del tema	Usuarios
Impartida por	Enlace de CS del IPN
Dirigido a	Responsables Operativos / RCS
Duración	10 Minutos
Modalidad	Videoconferencia, teléfono, correo electrónico (solicitud previa)
Materiales	Manual de SICS
Objetivo General	Dar a conocer requerimientos, firma de responsiva, obligaciones, datos de acceso

Nombre del tema	Módulos
Impartida por	Enlace de CS del IPN
Dirigido a	Responsables Operativos / RCS
Duración	60 Minutos
Modalidad	Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa)
Materiales	Manual de SICS
Objetivo General	Dar a conocer el manejo de los apartados del SICS así como su funcionamiento

Nombre del tema	Criterios de captura
Impartida por	Enlace de CS del IPN
Dirigido a	Responsables Operativos / RCS
Duración	60 Minutos
Modalidad	Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa)
Materiales	Manual de SICS, PATCS
Objetivo General	Términos y evidencias
Nombre del tema	Cierre de las acciones de Contraloría Social
Impartida por	El Responsable Institucional de Contraloría Social (RCS) o algún funcionario publico designado
Dirigido a	Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS)
Duración	35 Minutos
Modalidad	Presencial
Materiales	Anexo 8 y plumas
Objetivo General	Evaluación, resultados y cierre de las acciones de Contraloría Social

Ejemplo de programa a seguir:

Subtema	Objetivo	Actividades	Técnicas y Materiales	Tiempo
Presentación	Conocer a los asistentes y dar la bienvenida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentarse con los integrantes: nombre, puesto, funciones 2. Presentación de los asistentes: nombre, carrera, beneficio del que goza, pasatiempos 3. Dar la bienvenida a la reunión 	<p>Técnica: Integración</p> <p>Material: Libre</p>	5 minutos
¿Qué es la Contraloría Social?	Conocer acerca de la Contraloría Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preguntar a los asistentes qué saben sobre la Contraloría Social 2. Explicar acerca de la Contraloría Social: qué es, para qué sirve y cuáles son los beneficios de ser contralor social 	<p>Técnica: Explicación</p> <p>Material: Libre Guía práctica para el Comité de Contraloría Social</p>	15 minutos

<p>Acciones de Contraloría Social</p>	<p>Conocer las funciones de quienes intervienen en la Contraloría Social</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar las funciones que debemos de cumplir al intervenir en la Contraloría Social 2. Proporcionar información del programa: explicar Ficha Informativa (Anexo 4) 3. Constitución de Comités de Contraloría Social: llenado y firma del Acta Constitutiva (Anexo 1) 	<p>Técnica: Explicación del programa, de las funciones del Comité</p> <p>Material: Anexos 1 y 4 Plumas</p>	<p>20 minutos</p>
<p>Conclusión</p>	<p>Aclarar dudas y preguntas de los beneficiarios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preguntar a los asistentes si tienen dudas o preguntas 2. Aclarar dudas y preguntas de los beneficiarios 3. Permitir que si un integrante tiene algún comentario lo exprese con plena libertad 	<p>Técnica: Intercambio y diálogo</p> <p>Material: Libre</p>	<p>10 minutos</p>

Se sugiere determinar durante esta capacitación las fechas para el llenado del informe.

Para todas las capacitaciones es necesario que se tome lista de los asistentes. Esta lista deberá ser cargada en el SICS como prueba de la capacitación. Pueden revisar los formatos de lista de asistencia en los anexos de la Guía Operativa.

Para todas las capacitaciones es necesario que se tome lista de los asistentes. Esta lista deberá ser cargada en el SICS como prueba de la capacitación. Pueden revisar los formatos de lista de asistencia en los anexos de la Guía Operativa.

Cabe mencionar que este Documento tiene la finalidad de servir como apoyo al RCS en la impartición de capacitaciones. Sin embargo, el RCS tiene la libertad de incluir más temas y materiales a las capacitaciones con la finalidad de enriquecerlas y hacerlas más didácticas.