



**SEMARNAT**  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**2019**  
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR  
EMILIANO ZAPATA

## DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

### APOYO ECONÓMICO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 2019

PROGRAMA M001 ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

SEPTIEMBRE 2019

ÍNDICE





## INTRODUCCIÓN

1. INSTANCIA NORMATIVA Y EJECUTORA
    - a. ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL
    - b. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS
    - c. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INFORMES
  2. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN
  3. REQUISITOS
    - a) REGISTRO AL PSS
    - b) SELECCIÓN DE ACREDITADOS (AS) DEL PSS
    - c) OTORGAMIENTO DE CARTA DE ACEPTACIÓN AL PSS
  4. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DEL COMITÉ
    - a. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ
    - b. INTEGRACIÓN DE INFORMES DEL COMITÉ
    - c. VIGENCIA DEL COMITÉ
  5. CAPACITACIÓN
  6. META
  7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN
  8. QUEJAS Y DENUNCIAS
  9. CONTACTO
- ANEXO 1. Formato Acta de Constitución de Comité
- ANEXO 2. Formato “Informe del Comité de Contraloría Social”
- ANEXO 3. Minuta
- ANEXO 4. Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.

## INTRODUCCIÓN





El Servicio Social es un periodo académico obligatorio para todos los profesionales, es un requisito previo a la titulación y tiene como propósito principal la vinculación del estudiante con su entorno, así como, retribuir a la sociedad en forma de acción social beneficios que, como estudiantes se recibieron durante su formación.

La prestación del Servicio Social constituye una obligación que se encuentra prevista en diversos ordenamientos. Sin embargo, esta obligación tiene también una connotación de tipo moral y ético que se relaciona con una contribución social, ya que esta acción se debe realizar en beneficio de la sociedad y del Estado, como se señala en el capítulo VII “*Del servicio social de estudiantes y profesionistas*” de la Ley reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

Esta Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, regula la obligación a cargo de los estudiantes de prestar servicio social conforme a los siguientes puntos:

- Todos los estudiantes de las profesiones deberán prestar el servicio social en los términos que establezca la ley.
- Los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes como requisito previo para otorgarles el título, que presten servicio social.
- La duración del servicio social será por un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años, con un mínimo de 480 horas.
- El servicio social debe prestarse en interés de la sociedad y del Estado.
- El servicio social de los estudiantes quedará al cuidado y responsabilidad de las escuelas de enseñanza profesional, conforme a sus planes de estudios.

Las instituciones de educación son quienes expedirán los títulos profesionales. Por lo tanto, son las responsables de formar académicamente al profesionista y exigirle el cumplimiento de los planes y programas respectivos, dentro de los que debe exigirse la prestación del servicio social. Estas instituciones deben procurar la vinculación con las áreas de trabajo que les permitan una formación profesional integral, para lo cual el sector educativo promueve la coordinación con los sectores público, privado y social, mediante la celebración de acuerdos y/o convenios que permitan la utilización y uso de los servicios que prestan dichos sectores.

En este sentido la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), cumple como parte de integral de este proceso, brindando oportunidades para que los estudiantes interesados en realizar su servicio social dentro de esta dependencia lo hagan en cualquiera de los proyectos de las diversas áreas, dando opciones según la rama de su formación profesional y ajustándose a las acciones orientadas a la gestión para la protección del medio ambiente.





Conforme al objetivo de la Estrategia Marco de la Contraloría Social, sobre las herramientas conceptuales que proporcionan las dependencias sobre la planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, así como en los programas, fondos y recursos federales a su cargo.

Es necesario precisar que la SEMARNAT proporciona un apoyo económico de forma única al término de su prestación, cuya fecha de otorgamiento está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La integración de los estudiantes a los diferentes proyectos para la realización del servicio social se basa en el cumplimiento de los requisitos correspondientes para su incorporación, la equidad de género y la no discriminación.

Por último, con base en el Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social.

Así como en su Artículo 70, establece que el Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Es así que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) de la SEMARNAT, se encargará de forma directa de realizar las acciones de promoción de contraloría social en el tema relacionado con la prestación del servicio social.





## 1. INSTANCIA NORMATIVA Y EJECUTORA

La DGDHO es la unidad administrativa de la SEMARNAT que tiene a su cargo coordinar las acciones del programa de servicio social en esta Dependencia, a través del Programa Presupuestario (PP) M001 Actividades de apoyo administrativo, así mismo, es la unidad administrativa directa de la promoción de la contraloría social dirigida a esta población. La DGDHO enviará a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública la propuesta del Programa Anual de Trabajo (PATCS), en el cual deberá precisar o confirmar la información relativa a las actividades de promoción de Contraloría Social, responsables de cada actividad, unidad de medida y metas de cada actividad, así como la calendarización para la ejecución de las actividades.

Para efectos de la contraloría social dirigida a prestadores de servicio social, la DGDHO funge como instancia normativa y como instancia ejecutora el “Departamento” que de acuerdo a la necesidad de operación, se designe en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Fungir como enlace de Contraloría Social.
2. Elaborar el Programa de Trabajo de Contraloría Social, el esquema y la Guía Operativa de la Contraloría Social y distribuirlo mediante correo electrónico a los servidores públicos involucrados en las actividades de promoción de Contraloría Social.
3. Proporcionar al Comité la capacitación y asesoría necesaria, así como información relacionada con el ejercicio de sus actividades de Contraloría Social.
4. Entregar al Comité el formato denominado Informe de Contraloría Social para su llenado.
5. Registrar los datos del acta de Constitución del Comité, así como el Informe del Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social.
6. Dar atención a las quejas y denuncias en caso de que la queja sea de competencia de la Instancia Normativa.
7. Entregar al Comité constituido su Constancia de Registro en el SICS.
8. Participar en las reuniones de capacitación.
9. Recabar el Acta de Constitución del Comité.
10. Coordinarse con el Comité de Contraloría Social para recopilar sus informes.
11. Capturar la información contenida en los informes del Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).







12. Registrar en el SICS el Acta de Constitución, listas de asistencia y minutas que sean generadas, de acuerdo a los tiempos establecidos en esta Guía.
13. En su caso, recibir las quejas y denuncias a fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Para la constitución y registro del Comité, el “Departamento” organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa del que se trate, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes del “Departamento”.

Se constituirá un Comité de Contraloría Social en las oficinas centrales, la vigencia del Comité es por el presente ejercicio fiscal, y se constituirá por 6 integrantes. Los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del CCS por mayoría de votos y se promoverá que la integración del CCS sea equitativa entre hombres y mujeres.

El “Departamento” proporcionará asesoría al Comité para el llenado del ANEXO 1. Formato Acta de Constitución de Comité (Escrito para solicitar el registro del comité de contraloría social) el cual funcionará como escrito libre por contener el nombre del Programa Federal, el ejercicio fiscal correspondiente, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de hacer mención de la documentación que le acredita como beneficiario (a).


El “Departamento” deberá verificar 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 “Departamento” 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.

El registro del Comité lo realizará el “Departamento” en el SICS a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución generando la Constancia de Registro la cual deberá ser entregada al CCS.

La información personal recabada por la DGDHO de los beneficiarios y Comités será manejada conforme a la legislación vigente de protección de datos personales.

La condición de integrante de un Comité se pierde 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. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate,
- y



#### V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento del “Departamento” mediante el anexo 04 Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el SICS y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

### **ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN**

Las actividades de difusión se realizarán mediante trípticos o material impreso que será entregado físicamente a los (as) interesados y publicado en el portal de la SEMARNAT resaltando la importancia de llevar a cabo actividades de Contraloría Social.

En el material de difusión se incluirá la siguiente información:

1. Características generales de la compensación económica: monto, periodo de ejecución y fecha de entrega.
2. Requisitos para la entrega de la compensación.
3. Beneficios de la Contraloría Social.
4. Constitución y actividades del Comité de Contraloría Social.
5. Los derechos y obligaciones de los beneficiarios.
6. Población a la que va dirigido el apoyo.
7. Los medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
8. El nombre de la Instancia Normativa y ejecutora y la información para su contacto.
9. Promoción de la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

### **INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:**

#### a. REGISTRO AL SERVICIO SOCIAL

Previo al inicio del trámite, el estudiante deberá verificar que su institución educativa tenga vínculo vigente con la SEMARNAT, de lo contrario la prestación no será validada.

Podrá incorporarse cualquier estudiante sin importar raza, religión, lengua, condición física, económica o social, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Constancia de Créditos que compruebe mínimo el 50% para nivel técnico; y 70% para nivel superior.





2. Una copia simple, legible de los siguientes documentos:
  - Identificación oficial (credencial para votar o pasaporte, vigentes); solo se aceptará copia de la credencial escolar de estudiantes menores de 18 años.
  - CURP
  - Acta de nacimiento
  - Comprobante de domicilio de no más de 60 días de antigüedad de pago de servicios: agua, luz, teléfono, gas o predial (preferentemente telefónico).
3. Carta de presentación original emitida por la institución educativa de procedencia.
4. Tres fotografías tamaño infantil recientes e iguales (preferentemente a color).

El ingreso estará sujeto a la disponibilidad de cupo al momento de iniciar el trámite y a la aceptación del supervisor del proyecto de interés mediante una entrevista.

### **Procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción y al Comité de Contraloría Social.**

La DGDHO a través del “Departamento” capacitará y dará asesoría a los servidores públicos que participan en las actividades de promoción de Contraloría Social y actividades relacionadas con el programa M001 Actividades de Apoyo Administrativo - Apoyo económico a los prestadores de servicio social 2019. La capacitación se podrá realizar a través de reuniones.

La DGDHO solicitará al “Departamento”, capacite al Comité y a los servidores públicos relacionados con las actividades de promoción de Contraloría Social, la cual se podrá realizar a través de una reunión.

Igualmente, validará el programa de capacitación que el “Departamento” utilice en esta actividad.

La capacitación al personal de la DGDHO, tiene como objetivo el adquirir los conocimientos para:

- Llevar a cabo las actividades de promoción de Contraloría Social.
- Llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de Contraloría Social.
- Implementar las Estrategias de Contraloría Social en el programa de servicio social.

La metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas, estarán a cargo de la DGDHO en arreglo a los modelos, módulos







y procedimientos establecidos en la Estrategia Marco y a las características operativas del programa de servicio social. Las capacitaciones y asesoría deberán considerar los siguientes módulos:



La capacitación al Comité de Contraloría Social se hará a través de reuniones una vez conformado el Comité y podrá ser en la misma reunión donde se constituya el Comité.

La capacitación al Comité tiene como objetivos:

- Identificar qué es la Contraloría Social y sus beneficios.
- Que el Comité cuente con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de operación de Contraloría Social.

Las reuniones de capacitación o asesoría al Comité se registrarán por el "Departamento" en el SICS a más tardar 20 días hábiles posteriores a la actividad considerando la información de la lista de asistencia y minuta. La minuta deberá ser firmada por al menos un servidor público, el Integrante del Comité y, en su caso, un beneficiario; la minuta será cargada en el SICS.

La Instancia Ejecutora realizará reuniones con los beneficiarios del programa, con la participación de los integrantes de los CCS, y éstas se determinarán en función de las características y necesidades operativas del programa.

### Asesoría al Comité de Contraloría Social.





El “Departamento” dará orientación y asesoría vía telefónica o presencial que sea requerida por las y los beneficiarios (as) o Comité relacionada con la Contraloría Social, en los medios de contacto disponibles para ello.

### **1. Informe del Comité de Contraloría Social (ANEXO 2)**

El Comité de Contraloría Social deberá registrar en el Informe de Comité de Contraloría los resultados de las actividades de contraloría social realizadas. El “Departamento” proporcionará el formato de informe de Comité de Contraloría Social en la reunión de capacitación, el informe será recopilado por el “Departamento” en el último bimestre del año y lo capturará en el SICs en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción.

El Comité podrá realizar las siguientes actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa, atendiendo a las características de cada programa federal:

- Solicitar la información pública relacionada con la operación del Programa
1. Vigilar que:
- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa de servicio social.
  - El ejercicio de los recursos públicos para que la entrega de la compensación sea oportuna, transparente y con apego a lo establecido en convenio y, en su caso, en la normatividad aplicable.
  - Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
  - Se cumpla con los períodos de entrega de la compensación establecidos en la información proporcionada en la papeleta de información importante.
  - El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto.
  - El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - Las instancias competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa de servicio social.
  - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
  - 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 Programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la





información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

## 2. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona, incluido el Comité de Contraloría Social, podrá dirigirse a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control, para presentar una queja, denuncia o inconformidad relacionada con los procedimientos del programa de servicio social, así como irregularidades cometidas por servidores (as) públicos (as) para la entrega de la compensación correspondiente.

Los mecanismos institucionales para presentar quejas, denuncias e inconformidades podrán ser realizados por las siguientes vías:

A través de **la Secretaría de la Función Pública:**

- En línea: Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.
- Vía presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía correspondencia: Escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- A través de la aplicación móvil "DENUNCIA LA CORRUPCION".

En la **Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:**

- Vía presencial: En las oficinas del OIC, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.
- Vía correspondencia: Escrito libre dirigido al Titular del OIC, con domicilio en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.
- Vía correo electrónico: Órgano Interno de Control: Avenida Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Alc. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Teléfono: 54-90-21-00 ext. 14623, correo electrónico: [erasmo.calderon@semarnat.gob.mx](mailto:erasmo.calderon@semarnat.gob.mx)





**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



**2019**

AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR  
EMILIANO ZAPATA

Se tienen disponibles los medios de contacto siguientes: en las oficinas de la DGDHO, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México; teléfonos 54902100 extensión 14595, así como a los correos electrónicos [rodolfo.leon@semarnat.gob.mx](mailto:rodolfo.leon@semarnat.gob.mx) y [miguel.ornelas@semarnat.gob.mx](mailto:miguel.ornelas@semarnat.gob.mx)

### a) PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS

La captura de la información en el SICS se llevará de acuerdo a la Estrategia Marco para el registro de los usuarios, seguimiento y cierre de captura.

Actividad	Captura
Capturar los documentos normativos de Contraloría Social	En un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de validación
Registrar en el SICS el Comité constituido y generará la Constancia de Registro para ser entregada al Comité correspondiente.	En un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.
Registrará en el SICS los informes de Comités	En un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recopilación.
Registrar en el SICS las reuniones de capacitación y asesoría	Un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la reunión.

