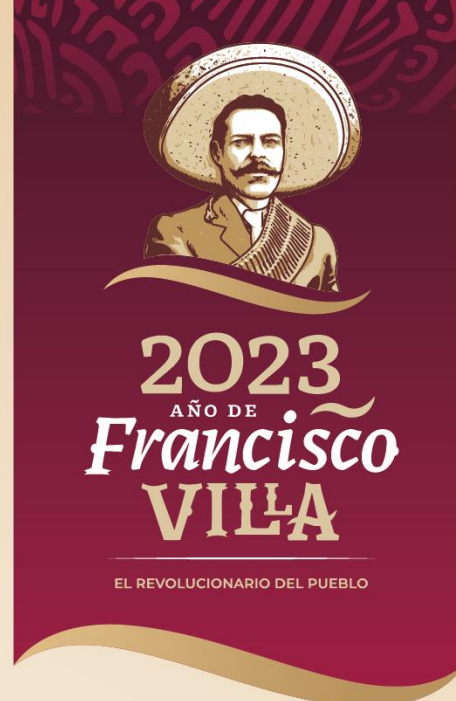


**UNIDAD DEL SERVICIO  
NACIONAL DE EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL  
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO**



**GUÍA OPERATIVA DE  
CONTRALORÍA SOCIAL  
PROGRAMA DE APOYO AL  
EMPLEO  
EJERCICIO FISCAL 2023**



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**



## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO EJERCICIO FISCAL 2023

### **I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Unidad del Servicio Nacional de Empleo y las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas, para promover la contraloría social en los programas federales**

La Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE) proporcionará a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La USNE en conjunto con cada una de las oficinas de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

### **II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités**

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas: la organización del Comité se desarrollará por Servicio, considerando en ello, los eventos de Ferias de Empleo organizados para la atención de la población buscadora de empleo y empleadores.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, la OSNE organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; en reuniones presenciales requisitará el formato denominado "Contraloría Social en el Programa de Apoyo al Empleo (CS-01)"; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la OSNE promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán a la OSNE un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa





## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PAE 2023

federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, 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 la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la OSNE proporcionará al Comité el formato anexo de la presente Guía denominado “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social ACCCS-02” que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), del servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La OSNE tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la OSNE deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La OSNE asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- 1.** Solicitar a la OSNE, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- 2.** Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para el servicio de intermediación laboral de Ferias de Empleo sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
  - c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - d) Se cumpla con los periodos de entrega de los servicios, es decir, del desarrollo del evento.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la prestación de los servicios.





## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PAE 2023

- f) El PAE no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - g) El PAE se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el PAE.
- 3.** Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
  - 4.** Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del PAE, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la OSNE, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
  - 5.** Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La OSNE, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

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 por escrito a la OSNE, 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. Para este procedimiento se puede considerar el (Anexo denominado Acta de sustitución de un integrante del Comité ASIC-11).





### **III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre el servicio que contemple el programa federal**

Las actividades de difusión se desarrollarán durante la Plática de Contraloría Social en la que se proporcionará a los beneficiarios información sobre las características del PAE y del Subprograma en el que participa, así como y la relacionada con la Contraloría Social, para lo cual la OSNE se apoyará en material de difusión consistente en infografía, trípticos, folletos, carteles, guías, material audiovisual, etc.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- Características generales del servicio que otorga el PAE a los beneficiarios, tales como: tipo, monto (en su caso), período de ejecución y fecha de entrega.
- Requisitos para el otorgamiento del servicio.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Población a la que van dirigidos los servicios del PAE.
- Datos de la Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y Órganos de Control participantes en el PAE, 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 Comités de Contraloría Social.

Las OSNE, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de infografías, trípticos, folletos, carteles, guías, material audiovisual, etc., a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información las OSNE, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

### **IV. El procedimiento para la capacitación y asesoría de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités**

La USNE deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las OSNE. Las capacitaciones se realizarán mediante sesiones de capacitación presenciales o virtuales, en las que se deberá contar con evidencias consistentes en: convocatoria, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia.





## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PAE 2023

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: reuniones de asesoría presencial o virtual, asesoría telefónica y/o vía correo electrónico, cuya evidencia consistirá en correos de solicitud de asesoría, correos de convocatoria, lista de asistencia, y en su caso, minutas de acuerdos.

Las OSNE deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante pláticas informativas presenciales o virtuales, en las que se podrán apoyar de material de capacitación dirigido a los integrantes del comité.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos, a partir de las solicitudes de información por parte de los integrantes del Comité, se podrán realizar llamadas telefónicas, reuniones presenciales o virtuales o bien, mediante correo electrónico.

La USNE y la OSNE, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

La OSNE deberá realizar reuniones con los beneficiarios del PAE, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Dichas reuniones se realizarán previo al otorgamiento del servicio. Al término de las reuniones, la OSNE deberá levantar el formato denominado Minuta de Reunión (MR-06) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia OSNE, un integrante del Comité y un beneficiario. La OSNE capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

### **V. 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**

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (IC-03) el cual será respondido al término del otorgamiento del servicio.

La OSNE deberá recopilar los informes de manera física, al término del otorgamiento del servicio o bien, de manera electrónica, en un periodo no mayor a 25 días hábiles cuando se trate de comités conformados durante atención virtual y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.





La OSNE podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

## **VI. 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**

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: 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 800 11 28 700 y en la Ciudad de México (55) 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”
- Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
  - Presencial: Avenida Félix Cuevas No. 301, piso 7, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
  - Vía telefónica: (55) 5002 3368
  - Correo electrónico: [quejas\\_oic@stps.gob.mx](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx).
- Unidad del Servicio Nacional de Empleo
  - Presencial: Calle La Morena número 804, piso 4, Colonia Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
  - Vía telefónica: SNE TEL (800) 841 2020 y (55) 3000 4100, Ext. 34142, 34176 y 34496.
  - Medios electrónicos: Portal del Empleo (apartado “Ayuda”): <https://www.empleo.gob.mx/ayuda>
  - Correo electrónico: [quejas.pae@stps.gob.mx](mailto:quejas.pae@stps.gob.mx).
- Oficina del Servicio Nacional de Empleo en la Entidad
  - Presencial: Coordinación de Supervisión y Contraloría Social, cuyos domicilios pueden ubicarse en la página <http://www.gob.mx/stps/documentos/directorio>





[de-las-oficinas-del-servicio-nacional-de-empleo](#)

La USNE y las OSNE darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

## **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.**

### **1. Perfil Instancia Normativa (USNE):**

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación.
- **Estructura operativa** (Dará de alta a las 32 OSNE).
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

### **2. Perfil Instancia Ejecutora (OSNE):**

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la reunión.
- **Informes de Comités** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.







# TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## SNE

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO



## CONTRALORÍA SOCIAL



2023  
AÑO DE  
*Francisco*  
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO