Educación
Secretaría de Educación Pública

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Programa Presupuestario U079

Mecanismo de Contraloría Social 2026

25 de septiembre de 2026

Índice

1. Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior U079

2. Obligaciones de los Institutos Tecnológicos beneficiarios

3. Mecanismo de Contraloría Social

4. Evidencias de Contraloría Social

1. Programa presupuestario U079 2026

Su objetivo es apoyar a las Instituciones Públicas de Educación Superior, con el otorgamiento de **subsidios federales** para el desarrollo de proyectos destinados a contribuir con la obligatoriedad y gratuidad de la educación superior. En 2026, el TecNM participó a través de la vertiente A *(Incremento de matrícula y diversificación de la oferta educativa)*, en 3 modalidades, siendo beneficiados **18 Institutos Tecnológicos**.

Modalidad 1. Para la **ampliación de escuelas/instituciones**, sedes, unidades académicas o centros de trabajo existentes.

Modalidad 2. Para la **creación o la apertura de nuevos programas educativos** (diversificación de la oferta educativa) o incremento de matrícula de sedes existentes.

Modalidad 3. Para el **equipamiento** de infraestructura educativa de sedes existentes.

2. Obligaciones de los IT beneficiarios



3. Mecanismo de Contraloría Social

- Para mantener una vía institucional de transparencia y participación ciudadana la SES promueve **mecanismos de Contraloría Social en todos los Programas de Subsidios** a su cargo, tal como enmarca la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento.
- Para ello, se implementa y diseña un mecanismo específico para el Pp U079, a través de su Coordinación Técnica Administrativa en coadyuvancia con el TecNM.
- En ese contexto, los **Lineamientos de Operación y Convenios de Apoyo Financiero** vigentes, consideran la implementación del mecanismo de CS.

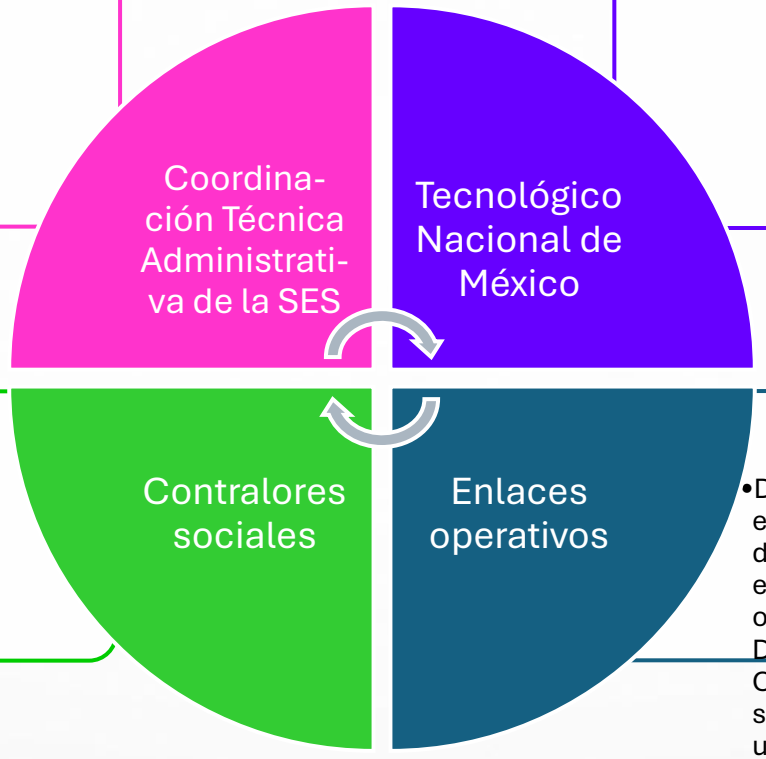
"La Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social"

-Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social-

3.1 Instancias participantes

- Es el área administrativa designada por el titular de la SEP a la que le son asignados los recursos en el PEF 2026

- El TecNM a través de la DPPeIF, es responsable de ministrar los recursos del Pp U079, y de coordinar a sus IT beneficiarios



- Voluntarios de la comunidad escolar registrados para vigilar el cumplimiento de objetivos y la correcta aplicación de los recursos asignados

- Designados para establecer una red de comunicación eficaz, eficiente y oportuna entre la DPPeIF y los Contralores sociales de cada uno de los IT beneficiarios

3.2 Contralores sociales

- Miembros de la **comunidad escolar** de los Institutos Tecnológicos beneficiarios del U079.
- Constituidos de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.
- Hombres y mujeres de manera equitativa.
- Incluye al personal directivo, administrativo **(excepto aquellos relacionados con el ejercicio del recurso)** y docente, estudiantes, padres de familia y personas a las que el IT brinde servicios.

- Solicitar, buscar, difundir y recibir información relacionada con la operación del Programa U079 y la Contraloría Social;
- Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación del Programa U079 conforme a la normativa aplicable;
- Participar en las reuniones de capacitación, asesoría u orientación que convoquen las oficinas de representación federal y las Instancias Ejecutoras.
- Elaborar informes sobre los resultados de sus actividades de Contraloría Social realizadas;
- En caso de identificación de irregularidades, presentar la queja o denuncia correspondiente ante las autoridades competentes para su atención.

3.3 Reuniones de Contralores sociales



- Realizar al menos, tres reuniones durante el ejercicio fiscal:
  1. Registrar a los Contralores Sociales
  2. Capacitarlos
  3. Para el cierre-entrega del informe final
- Y todas las reuniones de seguimiento que sean necesarias
- Las reuniones de constitución y capacitación se llevarán a cabo en la misma fecha.
- Las reuniones pueden ser presenciales y/o virtuales.

3.4 Enlace operativo

Difusión

- Convoca a la comunidad escolar a participar como Contralores Sociales y recaba las evidencias correspondientes

Información

- Proporciona a los Contralores Sociales la información necesaria para llevar a cabo sus actividades de seguimiento al proyecto

Asesoría

- Asesora y capacita a los Contralores Sociales para un mejor desempeño en sus actividades

Evidencia

- Remite los documentos elaborados por los Contralores Sociales a la DPPeIF

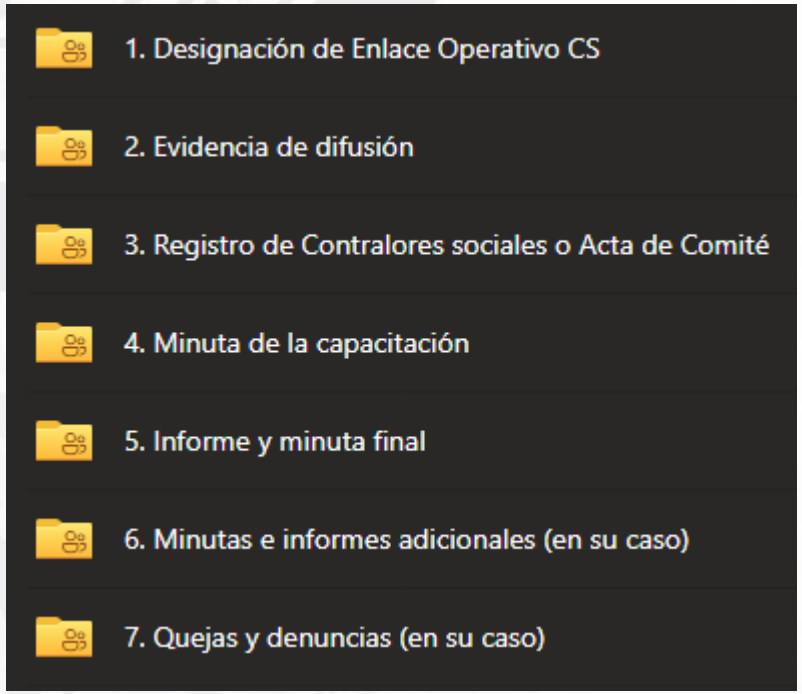
3.5 Difusión de Contraloría Social





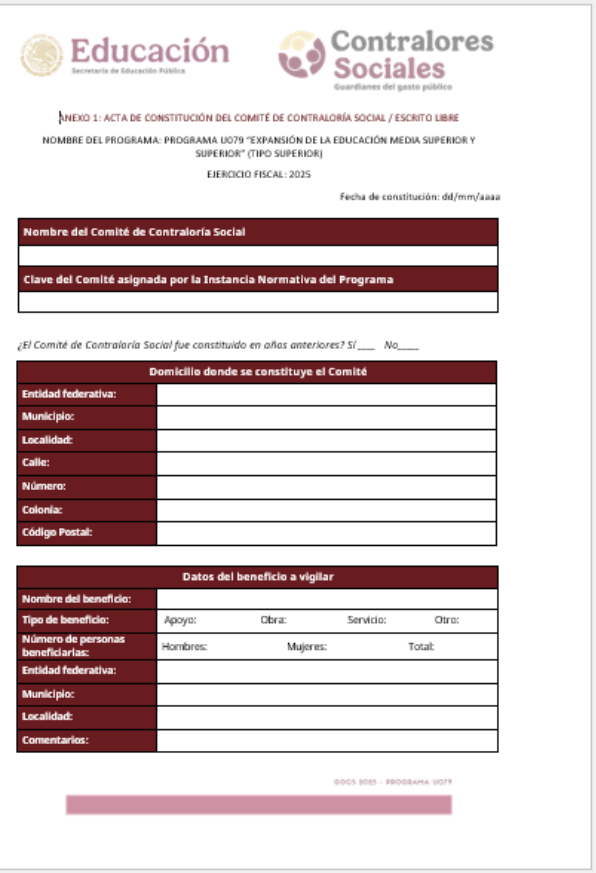


4. Evidencias de Contraloría Social



Reunión	Documento	Carpeta
Difusión	Fotos o capturas de pantalla	2
Registro y Capacitación	Escrito libre o acta de constitución	3
Registro y Capacitación	Minuta inicial	4
Cierre	Informe final Minuta final	5
Seguimiento	*Informes y minutas adicionales (en su caso)*	*6*
Quejas y denuncias	*Documentos respectivos (en su caso)*	*7*

4.1 Acta de constitución / Escrito libre



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA U079 "EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR" (TIPO SUPERIOR)

EJERCICIO FISCAL: 2025

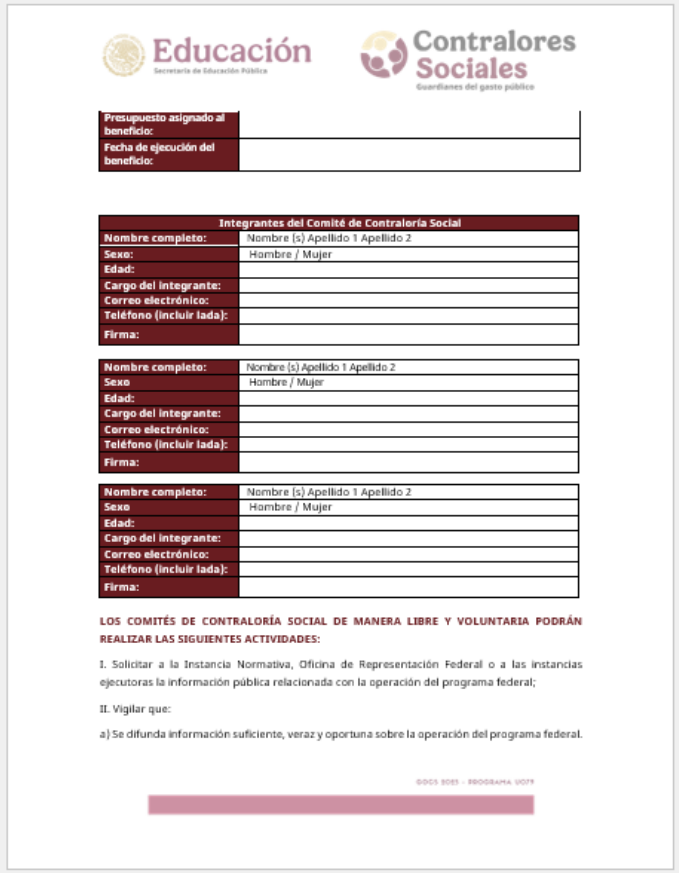
Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí____ No____

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

Datos del beneficio a vigilar				
Nombre del beneficio:				
Tipo de beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Número de personas beneficiarias:	Hombres:	Mujeres:	Total:	
Entidad federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comentarios:				



Presupuesto asignado al beneficio:	
Fecha de ejecución del beneficio:	

Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

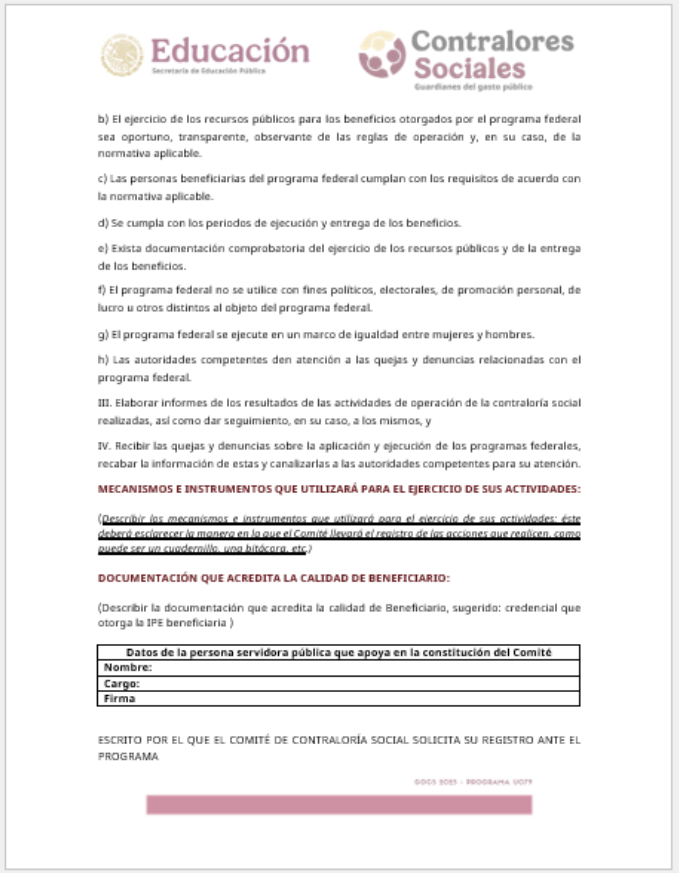
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;

II. Vigilar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.



b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.

c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.

e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.

f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

g) El programa federal 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 programa federal.

III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:

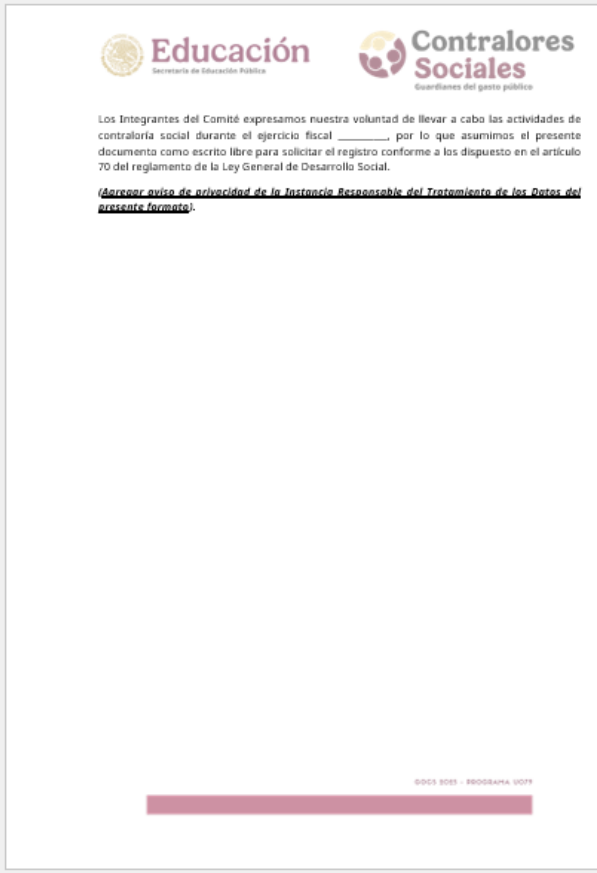
(Describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades; éste deberá esclarecer la manera en la que el Comité llevará el registro de las acciones que realicen, como puede ser un cuadernillo, una bitácora, etc.)

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario, sugerido: credencial que otorga la IPE beneficiaria)

Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité
Nombre:
Cargo:
Firma

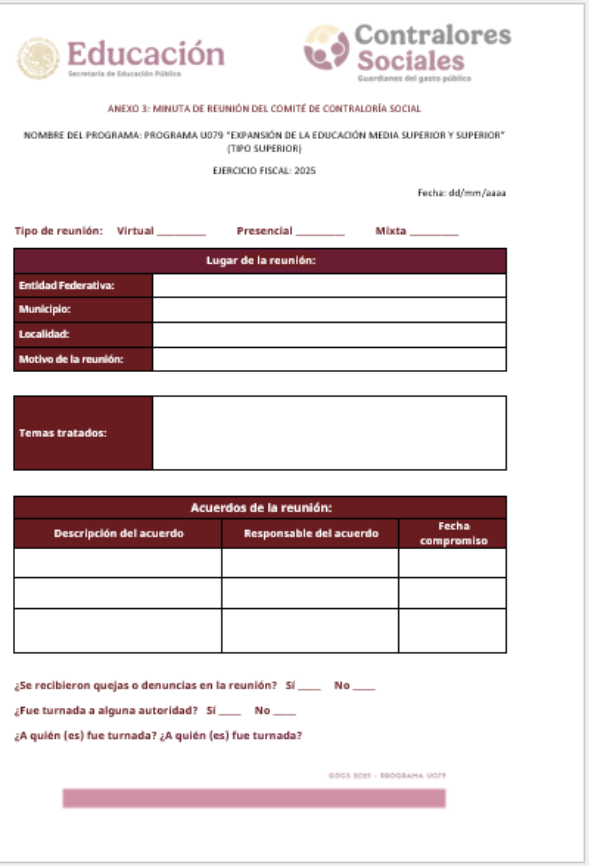
ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA



Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal _____, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a las dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

(Agregar aviso de privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los Datos del presente formato).

4.2 Minuta de reunión



Educación — Secretaría de Educación Pública

Contraloras Sociales — Guardianes del gasto público

ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA U079 "EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR" (TIPO SUPERIOR)

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha: dd/mm/aaaa

Tipo de reunión: Virtual _____ Presencial _____ Mixta _____

Lugar de la reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la reunión:	

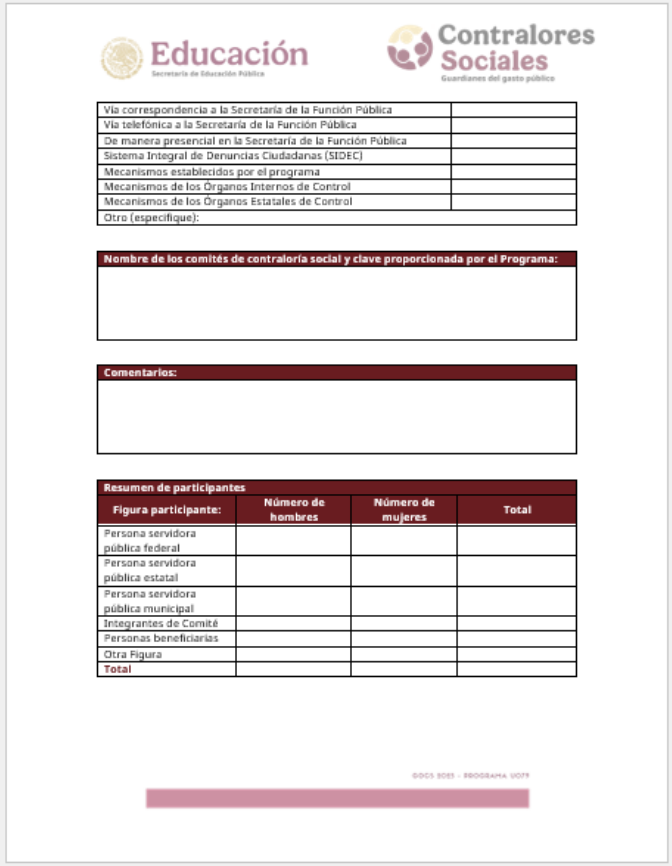
Temas tratados:	

Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí ____ No ____

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí ____ No ____

¿A quién (es) fue turnada? ¿A quién (es) fue turnada?



Educación — Secretaría de Educación Pública

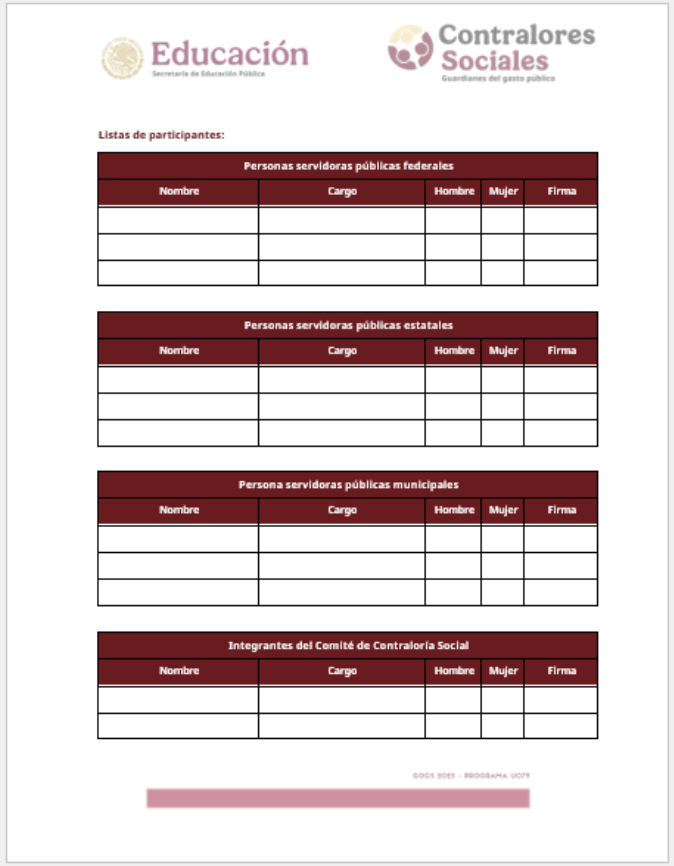
Contraloras Sociales — Guardianes del gasto público

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)	
Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:

Comentarios:

Resumen de participantes			
Figura participante:	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
Total			



Educación — Secretaría de Educación Pública

Contraloras Sociales — Guardianes del gasto público

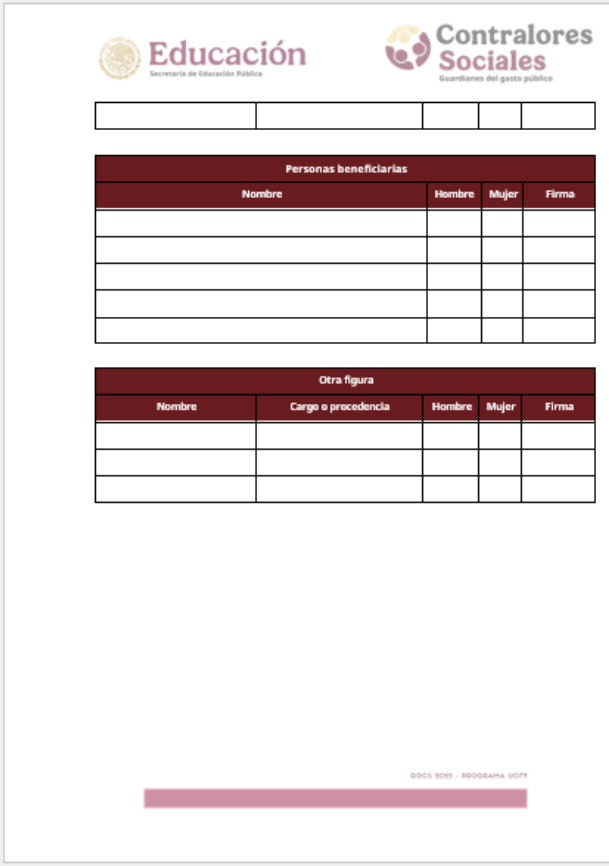
Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma



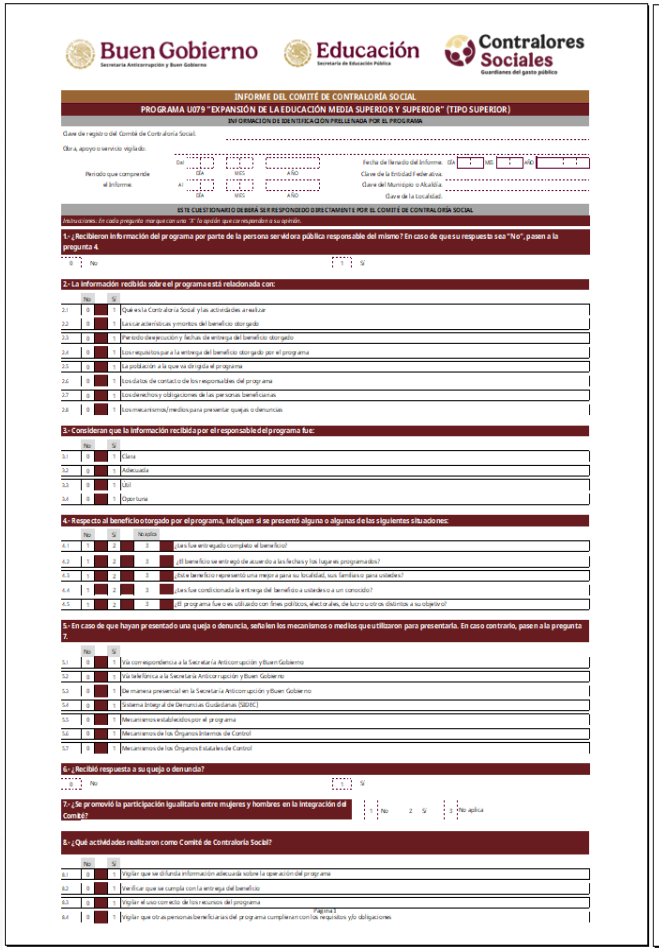
Educación — Secretaría de Educación Pública

Contraloras Sociales — Guardianes del gasto público

Personas beneficiarias			
Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma

4.3 Informe



Buen Gobierno · Educación · Contraloras Sociales

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA U079 "EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR" (TIPO SUPERIOR)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Otro, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el informe: Del (Día / Mes / Año) Al (Día / Mes / Año)

Fecha de llenado del informe: (Día / Mes / Año)

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la localidad:

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones. En cada pregunta marque con una "X" la opción que corresponda a su opinión.

1.- ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.

0 No 1 Sí

2.- La información recibida sobre el programa está relacionada con:

	No	Sí	
2.1	0	1	Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
2.2	0	1	Las características y montos del beneficio otorgado
2.3	0	1	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
2.4	0	1	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
2.5	0	1	La población a la que va dirigida el programa
2.6	0	1	Los datos de contacto de los responsables del programa
2.7	0	1	Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
2.8	0	1	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:

	No	Sí	
3.1	0	1	Clara
3.2	0	1	Adecuada
3.3	0	1	Útil
3.4	0	1	Oportuna

4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Sí	No sabe	
4.1	1	2	3	¿Les fue entregado completo el beneficio?
4.2	1	2	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
4.3	1	2	3	¿Fue el beneficio representó una mejor a para su localidad, sus familias o para ustedes?
4.4	1	2	3	¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5	1	2	3	El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.

	No	Sí	
5.1	0	1	Vía correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2	0	1	Vía telefónica a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.3	0	1	De manera presencial en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.4	0	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
5.5	0	1	Mecanismos establecidos por el programa
5.6	0	1	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7	0	1	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?

0 No 1 Sí

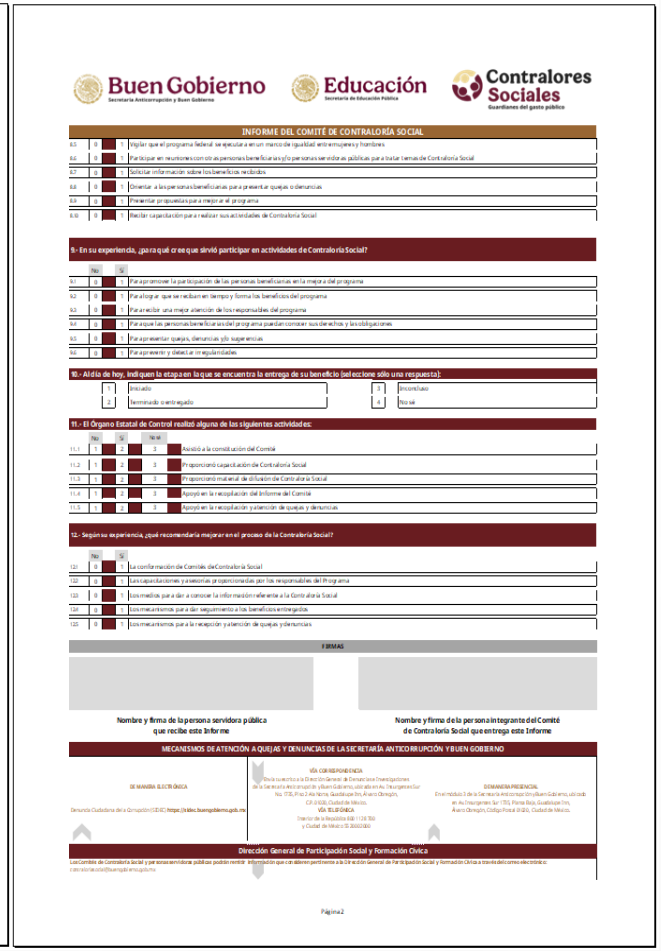
7.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la integración del Comité?

0 No 1 Sí 2 No aplica

8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?

	No	Sí	
8.1	0	1	Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa
8.2	0	1	Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio
8.3	0	1	Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
8.4	0	1	Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones

Página 1



Buen Gobierno · Educación · Contraloras Sociales

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

8.5	0	1	Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6	0	1	Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7	0	1	Solicitar información sobre los beneficios recibidos
8.8	0	1	Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias
8.9	0	1	Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10	0	1	Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social

9.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

	No	Sí	
9.1	0	1	Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
9.2	0	1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
9.3	0	1	Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
9.4	0	1	Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
9.5	0	1	Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
9.6	0	1	Para prevenir y detectar irregularidades

10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (seleccione sólo una respuesta):

1 Iniciado 3 Concluido
2 Terminando de entregarlo 4 No sé

11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:

	No	Sí	No sé	
11.1	1	2	3	Asistió a la constitución del Comité
11.2	1	2	3	Proporcionó capacitación de Contraloría Social
11.3	1	2	3	Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
11.4	1	2	3	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
11.5	1	2	3	Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?

	No	Sí	
12.1	0	1	La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	0	1	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	0	1	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

FIRMAS

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DE MANERA ELECTRÓNICA
Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https://sidec.buengobierno.gob.mx

VÍA CORRESPONDENCIA
Dirigida a nuestra a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
VÍA TELEFÓNICA
Interior de la República: 800 1128 700
y Ciudad de México: 55 20003200

DE MANERA PRESENCIAL
En el módulo 3 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: [illegible]

Página 2

Gracias por su atención

Para cualquier aclaración o duda al respecto, favor de comunicarse con:

Ignacio de Jesús Sam Figueroa

55 3600 2511, extensión 64948

O al correo electrónico:

proexess@tecnm.mx