

“ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020 PARA EL PFCE, PROFEXCE Y PPS”

Subdirección de Evaluación
Dirección de Planeación, Evaluación e Informática

Objetivo:



Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de Contraloría Social (CS) 2020, para que los beneficiarios o Integrantes del comité(s) vigilen la aplicación correcta de los recursos públicos federales asignados a las Instancias Ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2019 para el PFCE y en 2020 para el PROFEXCE y PPS.



• agosto 2020

DOCUMENTOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los documentos normativos de la Contraloría Social son para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social 2020, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia a los recursos autorizados a los programas sociales, tal como el PFCE, el PROFEXCE y el PPS. Asimismo, éstos son elaborados por la Instancia Normativa.

ESQUEMA DE
CONTRALORÍA
SOCIAL

GUÍA
OPERATIVA DE
CONTRALORÍA
SOCIAL

PROGRAMA
ANUAL DE
CONTRALORÍA
SOCIAL (PATCS)

1. ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL



Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Estrategias conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social, que debe realizar y coordinar la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

Difusión

**Capacitación
y Asesoría a
los CCS**

Seguimiento

**Actividades
de
Coordinación**

2. GUÍA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL



Es un documento que interpreta el mandato de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social; o sea, indica como realizar las actividades de CS.

Éste señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables de la CS nombrados en cada una de las universidades Tecnológicas y Politécnicas (Instancias Ejecutoras), que resultaron beneficiadas por el PFCE, PROFEXCE y PPS, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación de los Programas en comento.



3. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS)



Documento que establece las actividades, los responsables, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la CS en el ejercicio, por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del PFCE, PROFEXCE Y PPS.

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PACTS) Y SU SEGUIMIENTO 2020 S300 PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020						Calendario para la Ejecución de las Actividades 2020												2021	
Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me-ta													SEGUI-MIENTO			
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	ENERO	AVANCE TRIMESTRAL VERBALE		
1. PLANEACIÓN																			
Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nomenclatura	1																
Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3																
Enviar a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PATCS de la CS del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3																
Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la SFP, al Esquema de Contraloría Social, el PATCS y Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3																
Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTYP) los documentos validados por la SFP, Esquema de Contraloría Social, el PATCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Esquema, Guía, Programa y formatos	10																
Incorporar a la página de CGUTYP la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias.	Instancia Normativa	Informe y formato	2																

Las Universidades Tecnológicas y Politécnicas deberán de hacer también su programa de trabajo, éste se le conoce como “Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social” (PITCS).

• agosto 2020

PATCS, PITCS y Actividades de Seguimiento



Es importante conocer las actividades que contempla el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) y el Programa Institucional de Trabajo de la Contraloría Social (PITCS) para empezar la CS y realizar su seguimiento.

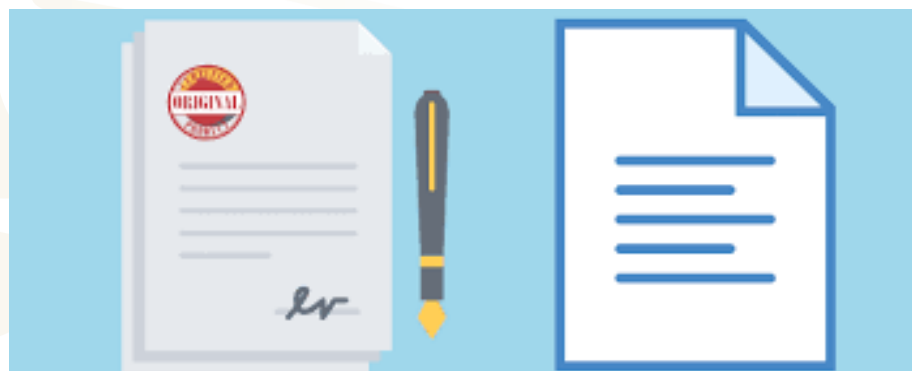


• agosto 2020

PROGRAMAS DE TRABAJO

PATCS

Programa Anual
de Trabajo de
Contraloría
Social



PITCS

Programa
Institucional de
Trabajo de
Contraloría
Social

DOCUMENTO QUE
PROGRAMA LAS
ACTIVIDADES DE LA
INSTANCIA NORMATIVA

DOCUMENTO QUE
PROGRAMA LAS
ACTIVIDADES DE LA
INSTANCIA EJECUTORA

PATCS



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta
	1. PLANEACIÓN			
1	Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1
2	Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
3	Enviar a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PATCS de la CS del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la SFP el Esquema de Contraloría Social, el PATCS y Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) los documentos validados por la SFP, Esquema de Contraloría Social, el PATCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Esquema, Guía, Programa y formatos	10
6	Incorporar a la página WEB de CGUTyP la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias.	Instancia Normativa	Informe y formato	2



PATCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
7	Capturar la Plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS.	Instancia Normativa	Informe	1
8	Elaborar las Actividades de Difusión para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES) y de los CCS.	Instancia Normativa	Guión	2
9	Elaborar o actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Metodología de Capacitación	1
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	97
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos en excell de los datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio y Base de datos	2
12	Solicitar a las IES beneficiadas la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), alineados al PACTS y envío de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	97
13	La Instancia Normativa (IN), las Instancias Ejecutoras y los Órganos de Control promoverán la CS, por lo tanto la IN promoverá a las IES la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC) para trabajar las actividades de CS y en caso necesario el seguimiento de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancia Ejecutoras (IES).	97
14	Solicitar a las IES beneficiadas, que incorporen las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	97

• agosto 2020

PATCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN				
15	Difundir el formato del Informe del CCS, el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS en la sección de CS del PFCE en la página de internet de la Instancia Normativa (IN).	Instancia Normativa	Informe, Esquema, Guía y Programa	4
16	Enviar al titular de cada IES beneficiadas un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respectivas páginas de internet, donde difundirán el Esquema, Guía Operativa, el PATCS, entre otros.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico	97
17	Capacitar al Responsable de Contraloría Social de la IE, en materia de CS y en la presentación de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Lista de asistencia	97
18	Entregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación.	Instancia Normativa	Presentación	97
19	Entregar a las IES beneficiadas materiales de difusión.	Instancia Normativa	Tríptico	97
20	Capacitación personalizada a los Responsables de la CS de las IES por parte del representante federal y registrar las minutas en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta	7
21	Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen a la constitución del (los) Comité(s) de Contraloría Social y los registren en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles (21 días naturales) a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	97
22	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Responsables de CS en las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Minuta y bitácora	97
23	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten.	Instancia Ejecutora	Minuta y bitácora	97

• agosto 2020

PATCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me-ta
3. SEGUIMIENTO.				
24	Revisarlos avances de los PITCS y de la captura de información registrada por las IES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3
25	Informe de captación de quejas y denuncias para la Coord. de Vinc. C/Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Normativa	Informe Mensual	6
26	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	97
27	Que el Responsable de la CS de las IES capaciten a los miembros del Comité de Contraloría Social en la materia y de como presentar las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Capacitación	97
28	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: capacitación, difusión y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarlas en el SICS en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Minuta	97
29	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	97
30	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturar su codificación en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	97
31	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Instancia Normativa	Montos Capturados	97
32	Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias .	Instancia Ejecutora	Reporte	1
33	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe	1
34	Analizar los resultados de contraloría social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	3
35	Realizar un reporte de acciones de mejorar de las actividades de la CS y entregarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	1

1) La Instancia Ejecutora podrá concluir la captura del registro del Informe de los Comites en el Siste

• agosto 2020

PITCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
1. PLANEACIÓN				
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (Instancia Normativa (IN)) .	Rector	Oficio de nombramiento	1
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1
4	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1
5	Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención u otro asunto de su competencia.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1
6	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1
7	Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Responsable de la CS	captura	1



PITCS

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN				
8	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, así como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documento e Informe	7
9	Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1
10	Designar o ratificar a los Integrantes del CCS en el marco del PFCE, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1
11	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1
12	Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	Establecer
13	Elaborar los materiales de difusión por parte del RCC.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1



PITCS

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
14	<p>Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/ el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7. Otra para realizar el Informe del CCS. 8. Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados de ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.</p>	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9
15	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1
16	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1



PITCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
3. SEGUIMIENTO				
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
18	Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6
19	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
20	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3
21	Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
22	Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
23	Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Mensual	1
24	Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe	4
25	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte	1



PATCS Y PITCS



TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VIENEN PLASMADAS EN LOS PROGRAMAS PATCS Y PITCS SE DEBERÁN REALIZAR Y LA ÚNICA DIFERENCIA QUE NO SE SUBIRÁN ÉSTAS AL SISTEMA SICS HASTA QUE ESTÉ ABIERTO Y POR SUPUESTO SE LES DARÁN SEGUIMIENTO POR MEDIO DE CONTROLES.

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



OBJETIVO:

- ❖ CAPACITAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS) O BENEFICIARIOS SOBRE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PFCE; PROFEXCE Y PPS ENTRE ELLOS: LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS, SUS BENEFICIOS, PRINCIPALES, FUNCIONES, NORMATIVIDAD, PARTICIPANTES, ENTRE OTROS.
- ❖ ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL O A LOS BENEFICIARIOS, PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



❖ AL FINALIZAR LA
CAPACITACIÓN LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ
DE CONTRALORÍA SOCIAL
SERÁN CAPACES DE
APLICAR LOS
CONOCIMIENTOS
GENERALES DE LA
CONTRALORÍA SOCIAL.

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

Contenido temático

1. Inducción a la Contraloría Social
 - A. Objetivos
 - B. Beneficios de la CS
 - C. Estructura organizativa
2. Comités de Contraloría Social
3. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora y Funciones de los integrantes del CCS
4. Acciones de vigilancia del CCS
5. Formatos y su llenado
6. Solicitud de información y estrategias de vigilancia
7. Mecanismos para la captación y seguimiento de quejas y denuncias

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



Información:

La Instancia Normativa (IN) está a cargo de la capacitación y asesoría, así como el diseño de materiales de apoyo, para la operación y promoción del programa dirigidos a los Responsables de CS de las IES.

El material de apoyo elaborado por la IN, será entregado a los Responsables de las IES en la capacitación o puesto a disposición en la sección de CS de la página WEB de la Coordinación: <http://cgutyp.sep.gob.mx>

Los responsables podrán solicitar asesoría personal o vía telefónica, o por correo a la IN, a la Subdirección de Evaluación (SE), al teléfono 55 36 01 16 10 o al Conmutador: 55 36 01 16 00 Extensiones 67146 o 67151 o 67153, o bien, a los correos electrónicos: consuelo.romero@nube.sep.gob.mx salomé.cedillo@nube.sep.gob.mx o a stapia@nube.sep.gob.mx

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social del PFCE, PROFEXCE Y PPS.



- La Instancia EJECUTORA (IE) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA y también los DOCUMENTOS ELABORADOS POR LA INSTANCIA EJECUTORA.

GUÍA OPERATIVA

CONTRALORÍA SOCIAL
PROBAISS - CAPACITACIÓN



5 Informe final Fecha: 16 de mayo al 23 de junio

1- Minuta

Fecha de llenado

Colocar numero de registro (sólo escuelas muestra) Las demás lo dejan vacío

Seleccionar el o los programas con los que la escuela es beneficiada

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

En los Programas Federales PFCE, PROFEXCE, PFC, PFE, PPE, PPS, por Escuelas beneficiadas.

Nombre de Comité de Contraloría Social (Escuela o Unidad de CS)	Nombre de registro en el SACS
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	

5 Informe final Fecha: 16 de mayo al 23 de junio

1- Minuta

Fecha de llenado

Colocar numero de registro (sólo escuelas muestra) Las demás lo dejan vacío

Seleccionar el o los programas con los que la escuela es beneficiada

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

En los Programas Federales PFCE, PROFEXCE, PFC, PFE, PPE, PPS, por Escuelas beneficiadas.

Nombre de Comité de Contraloría Social (Escuela o Unidad de CS)	Nombre de registro en el SACS
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	
Programa de la Secretaría de Educación Pública (SEP)	

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La información general de la CS se encuentran en la sección principal de la página electrónica de la IN en: <http://cgutyp.sep.gob.mx>, para que las IES la consulten y la apliquen.



- Cada IE tendrá su respectiva página WEB con lo siguiente:
Tener una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PFCE o PROFEXCE o PPS utilizando el logotipo:



OJO:

La sección de CS deberá estar en la página electrónica principal de IE, no en otra parte.

- La Instancia EJECUTORA (IE) deberá de proporcionar toda la información de las actividades de CS al COMITÉ y en caso necesario a los beneficiarios que así lo REQUIERÁN.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN 

La Instancia Normativa (IN)

Trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros, entregados por la IN.

Instancia Ejecutora (IE)

La IE generará mecanismos para realizar las actividades de difusión al interior de ésta.

Los materiales de difusión los hará el Responsable de la CS y se levantará una minuta de reunión.



Reportar a la IN las actividades de difusión de CS e incorporarlas inmediatamente después de validarlas en la sección de CS de su página

• **agosto 2020**

GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA DE LA CGUTyP



CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA NORMATIVA, 2020 PFCE, PROFEXCE Y PPS

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

- **Documentos**
- **Formatos en blanco**
- **Marco Normativo**
- **Difusión**
- **Presentaciones**
- **Directorio**
- **Atención a Quejas y Denuncias**
- **Avances**

Enlace de la Contraloría Social

Nombre, Puesto: Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación

Teléfonos: (55) 36 01 16 10, Conmutador: (55) 36 01 16 00 Exts. 67146, 67153 Y 67151,

Responsables del Sistema SICS: Ma. del Consuelo Romero Sánchez y Ma. Salomé Cedillo Villar

GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA DE LA CGUTyP

Relación de documentos que deberán estar en cada apartado de la página principal

- **Documentos**
 1. Esquema
 2. Guía Operativa
 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
 4. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)
- **Formatos en blanco**
 1. Minuta de Reunión
 2. Lista de Asistencia
 3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (CCS)
 4. Acta de Sustitución de un Integrante del CCS
 5. Solicitud de Información
 6. Informe del Comité de Contraloría Social
 7. Cédula de Quejas y Denuncias
 8. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de Contraloría Social
- **Marco Normativo**
 1. Ley General de Desarrollo Social
 2. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
 3. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016
 4. Reglas de Operación del PFCE 2019 y del PROFEXCE 2020 (no aplica para PPS)
- **Difusión**
 1. Tríptico de Contraloría Social IN
 2. Metodología de la Capacitación de la Instancia Ejecutora
 3. Guion de la página electrónico de la Instancia Ejecutora
- **Presentaciones**
 1. Normatividad
 2. Actividades de Contraloría Social
 3. Taller de llenado de formatos

GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA DE LA CGUTyP

- **Directorio**
 1. Instancia Normativa
 2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social)
 3. Responsables de la Contraloría Social en los Órganos Estatales de Control (OEC).
- **Atención a Quejas y Denuncias**
 1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
 2. Atención de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)
- **Avances**
 1. Control del Gasto del Presupuesto
 2. Control de los Materiales de Capacitación y Difusión
 3. Control de Comités de Comités de Contraloría Social
 4. Control de Reuniones
 5. Control de Quejas y Denuncias
 6. Reporte de Acciones de Mejora
 7. Avance Total de la Contraloría Social de la Página Electrónica de Instancias Ejecutoras

GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD



CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2020 PFCE, PROFEXCE Y PPS

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

- **Documentos**
- **Formatos en blanco**
- **Marco Normativo**
- **Difusión**
- **Presentaciones**
- **Informe del Comité de Contraloría Social**
- **Directorio**
- **Atención a Quejas y Denuncias**

Enlace de la Contraloría Social del Programa

Nombre, Puesto:

Teléfonos:

Correo electrónico:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

CONTINUACIÓN DE GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD

Relación de documentos que deberán estar en cada apartado de la página principal

- **Documentos**
 1. Esquema
 2. Guía Operativa
 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social PATCS
 4. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) (Será el PITCS validado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP))
- **Formatos en blanco**
 1. Minuta de Reunión
 2. Lista de Asistencia
 3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité
 5. Solicitud de Información
 6. Informe del Comité de Contraloría Social
 7. Cédula de Quejas y Denuncias
 8. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de Contraloría Social
- **Marco Normativo**
 1. Ley General de Desarrollo Social
 2. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
 3. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016
 4. Reglas de Operación del PFCE 2019 o Reglas de Operación del PROFEXCE
- **Difusión**
 1. Tríptico de Contraloría Social de la CGUTyP
 2. Material de difusión de la Instancia Ejecutora
- **Presentaciones**
 1. Normatividad
 2. Actividades de Contraloría Social
 3. Taller de llenado de formatos
 4. Presentación de la Instancia Ejecutora

CONTINUACIÓN DE GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD

- **Informe**
 1. Informe del Comité de Contraloría Social (llenado)
- **Directorio**
 1. Instancia Normativa
 2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social y miembros del Comité de Contraloría Social)
 3. Responsables de la Contraloría Social en el Órgano Estatal de Control (OEC)
- **Atención a Quejas y Denuncias**
 1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
 2. Atención de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).
 3. Quejas y Denuncias Presentadas

CONTINUACIÓN DE GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD

Formatos y Controles

Formatos Confidenciales que se enviarán por Correo Electrónico

1. Minuta de Reunión
2. Lista de Asistencia
3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité

Información que se enviará por Correo Electrónico a la Instancia Normativa para sus controles:

1. Control del Gasto del Presupuesto
2. Control de Materiales de Capacitación y Difusión
3. Control de Reuniones
4. Control de Quejas y Denuncias
5. Oficio de Nombramiento del Responsable de CS
6. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de CS
7. Oficio al OEC
8. Acuses de oficios enviados.
9. Reporte de Acciones de Mejoras

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos.

Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

Objetivo principal :

Es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa Federal Social y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.



COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL 



COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



PARA LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SE DEBERÁ DE CONSIDERAR LOS SIGUIENTE:

- El responsable organizará una reunión con los beneficiarios para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- Acudir a la reunión los beneficiarios convocados
- Invitar a personal del Órgano de Control Estatal (no es obligatoria su asistencia),
- Realizar una lista de asistencia y acta constitutiva, en donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité de Contraloría Social.

Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa y si es el caso también población civil.



COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

ACTA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PERIODO 2014-2016

Datos del Comité Escolar	
Nombre	
Ciudad del Comité de Trabajo (CCT)	
Unidad Escolar	
Sección Escolar	
Escuela	
Colonia	
Municipio del Estado	
Edif. de la escuela e quien ejerce la función directiva	

En la localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____ del año 2014, el Consejo del C. Director de la escuela se reunió para la función directiva, publicada en _____ con fecha _____ para la primera convocatoria, en el caso de no haber quórum 30 minutos después de la hora convocada para la convocatoria de la Asamblea, se realizó una segunda convocatoria y la asamblea se levantó a las _____ con los miembros de la comunidad que se encontraran presentes, con el mismo orden del día, lugar y fecha, se reunieron en las instalaciones de esta escuela, asistiendo los miembros de la comunidad educativa descritos, en la fecha de realización que se anexa como parte integral de este acta, con lo que se acredita la presencia de _____ integrantes de la comunidad, entre los cuales se presentaron los Comités Escolares de Participación Social, con el objeto de constituir el comité y elegir por mayoría de votos de entre sus miembros a un Consejo Presidencial y, en su caso, un Secretario Técnico, para el periodo 2014-2016, con fundamento en los artículos 3º, 33, 34, 35, 36 y 37 del Acuerdo número 730 por el que se establecieron los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités de Participación Social en la Educación.

A continuación el C. Director (a) de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer a los presentes el orden del día establecido en la convocatoria, conforme al cual se desarrolló la Asamblea:

1. Instalación de la Asamblea.
2. Designación de escrutadores.
3. Elección de los Comités, de los cuales la mitad más uno serán padres de familia y/o niños de seis hasta quince años de edad.
4. Elección del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social, por mayoría de votos, simultáneamente que sólo una madre o padre de familia, que también por la misma vía se eligió el secretario técnico, dentro del día siguiente de que se trabó, dentro del edificio para presionar el Consejo en sesión.
5. Elección del Secretario Técnico, cuando los comités escolares cuenten con más de tres grupos y/o aulas decidas, autorizado por mayoría de votos de entre los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social.
6. Asuntos generales.

En votación económica se preguntó a los presentes si aprobaban el orden del día y por mayoría de votos de los asistentes, fue aprobado.

SE LEYÓ Y FIRMÓ POR LOS PRESENTES EL RESPONSABLE DEL COMITÉ, EN LA CONVOCATORIA, EN PRESENCIA DE LOS ASISTENTES DE LA ASAMBLEA.

Página 3 de 5

El CCS deberá elaborar un escrito libre dirigido a la IE para solicitar el registro del comité, y en donde se considere:

- ✓ Nombre del Programa
- ✓ Ejercicio fiscal,
- ✓ domicilio legal del comité,
- ✓ Indicar que el comité fue elegido por mayoría de votos; anexar los documentos que acreditan la calidad de beneficiarios.

El comité contará con la asesoría del Responsable de CS designado por la IE, para la elaboración de este escrito libre.

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



Quien integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PFCE, PROFEXCE y el PPS;

¿Cuántos integrantes son en el comité de la C. S.?

El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, de 2 a 6 y para PPS, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C. S. son?

Solamente uno y podrán repetir dos ejercicios más.

Vigencia de la Contraloría Social:

De un año, es por año fiscal.

RESULTADO FINAL DE CS 2019 DEL PFCE



FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social Información Final registrada en el Sistema Informático de Contraloría Correspondiente al ejercicio fiscal 2019	
Instancia Normativa	Ejecutoras Registradas		26
	Presupuesto	PEF	\$ 155,074,850.00
		A Vigilar CS	\$ 28,216,747.00
		Asignado a Ejecutoras	\$ 28,216,747.00
	Materiales de Difusión	Producido	26
		Distribuido	26
		Por Distribuir	0
	Materiales de Capacitación	Producido	182
		Distribuido	175
		Por Distribuir	7
	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Servidores Públicos Municipales	57
Total de Asistentes a Capacitaciones		57	

RESULTADO FINAL DE CS 2019 DEL PFCE



Instancia Ejecutora	Número de Apoyos Capturados		27
	apoyos sin Comité		1
	Monto Asignado	Monto Total	\$ 28,216,744.00
		Presupuesto Federal	\$ 28,216,744.00
	Monto Ejecutado	Monto Total	\$ 27,005,228.00
		Presupuesto Federal	\$ 27,005,228.00
	Materiales de Difusión	Producido	2,559
		Distribuido	2,559
	Materiales de Capacitación	Producido	36
		Distribuido	36
	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Beneficiarios	27
		Integrantes de Comités	117
	Total de Asistentes a Capacitaciones		144
Reuniones con Beneficiarios		164	

• agosto 2020

RESULTADO FINAL DE CS 2019 DEL PFCE



Comités Constituidos	Meta Establecida		26
	Comités Registrados		25
	Número de Apoyos que Vigilan		26
	Integrantes	H	55
		M	43
		Total	98
	Monto Vigilado		\$ 27,561,693.00
	Porcentaje del Monto Vigilado		97.68%
	Comités con Monto Cero		0
	Porcentaje de Avance Comités		96.15%
Informes		30	

• agosto 2020

REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS 2019 

**ACCIONES DE MEJORA PFCE Y PPS, EJERCICIO FISCAL 2019
PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS)
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
INSTANCIAS NORMATIVAS E INSTANCIAS EJECUTORAS**

Acciones de mejora para el sistema SICS:

- El SICS sea compatible en todos los navegadores. Emigrar la aplicación del SICS para evitar el uso de java, y adecuarla a las nuevas tecnologías de comunicación, para que sea compatible con cualquier navegador.
- Hacer el SICS más amigable y reestructurar el orden del contenido
- En el SICS poner la opción de quejas y denuncias.
- Se permita imprimir la consulta de los comités constituidos, la impresión de los reportes finales, de apoyos, servicios u obras.
- Agregar un botón en el sistema para el chat en línea (blog), en caso de que se cuenten con dudas en el proceso de captura de información.
- Poder cargar archivos más grandes al portal de SICS, ya que en varias ocasiones se topan con el problema de que los archivos que intentaba cargar sobrepasan el límite permitido.
- Agregar o habilitar algún apartado en el que se puedan visualizar todas las reuniones del Comité de CS.
- Permitir subir en PDF el Informe del Comité de Contraloría Social y así tener una mayor evidencia.

• *agosto 2020*

REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS 2019

Acciones de mejora para las Instancias Normativas:

- Dar una capacitación más extensa, práctica, no teórica y fácil de entender y darle más prioridad al taller de CS que teoría.
- Realizar un ejercicio completo con los anexos a llenar de principio a fin, no involucrarse tanto en lo teórico que es complejo, confuso y aburrido.
- Extender el curso de capacitación a 2 días.
- Asegurarse que cuenten con internet para la capacitación
- Hacer la capacitación cuando no estén ocupados los lugares para poder utilizar las computadoras móviles, y que no sea nada más hablado.
- Hacer tutoriales (videos)
- Que las personas que acudan a la Capacitación sean las que van a operar el SCIS.
- Que se establezcan mejores mecanismos para que los recursos lleguen a los beneficiarios en el corto tiempo, ya que es muy tardado el proceso de ministración.
- Invitar al personal responsable de ministrar los recursos de los Programas Federales a que lo realicen de acuerdo con las cartas de liberación de recursos.
- Que los beneficiarios contaran con una app en la que pudieran tener acceso a los llenados de los formatos y recibir alertas de las actividades programadas.
- Mayor claridad sobre los montos a vigilar

• *agosto 2020*

REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS 2019



Acciones de mejora para las Instancias Ejecutoras:

- Que las personas que acudan a la Capacitación sean las que van a operar el SCIS.
- Que acudan a la capacitación los Responsables de Contraloría Social (RCS); o bien, también con la persona que va a operar el Sistema Electrónico o en su caso esta última persona
- Que los RCS tengan mucha comunicación con los responsables de la operación de los programas
- Realizar las actividades de Contraloría Social en los tiempos programados en el Programa Estatal de Contraloría Social (PITCS)
- Que respeten las fechas de cierres la Contraloría Social
- Que no hagan las actividades de CS hasta el final del ejercicio
- Que los RCS sean comprometidos, responsables y que tomen las actividades de CS con seriedad
- Que los RCS de las Instancias Ejecutoras se involucren más con los Integrantes de los Comités de Contraloría Social, para realizar con mejores resultados las actividades de la CS.
- Que los Rectores no cambien constantemente el nombramiento del Responsable de Contraloría Social
- Que no se hagan cambios del Responsable de Contraloría Social, una vez tomada la capacitación, que en caso de que haya cambios, solicitar capacitación personalizada a la Instancia Normativa
- Que permanezca la persona responsable de la CS hasta el final del ejercicio
- Que los RCS tengan mucha comunicación con los responsables de la operación de los programas
- Que las actividades de captura en el SICS se realicen de acuerdo con lo programado, en tiempo y forma y no se esperen cuando termine el ejercicio fiscal

REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS 2019



Acciones de mejora para el Enlace Estatal:

- Que se involucren más con las instancias ejecutoras, pues solo se contactan para la firma del Programa anual de trabajo, después de eso existe nula comunicación.
- Ponerse en contacto con el Enlace de CS de la Instancia Normativa, para trabajar conjuntamente y para saber en que va a intervenir

DATOS DE LOS RESPONSABLES DE CS 2020



PFCE, PROFEXCE Y PPS

Nancy Jeneth Meneses Duran, Directora de Planeación, Evaluación e Informática, Tel. 55 36 01 16 09, nancy.meneses@nube.sep.gob.mx y Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación y Responsable de la Contraloría Social 2020 del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2019, Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) y del Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrados (PPS) 2019, Tel: 55-36 01 16 10, stapia@nube.sep.gob.mx, Responsables del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Ma. del Consuelo Romero Sánchez, Jefe de Departamento de Evaluación Institucional y Ma. Salomé Cedillo Villar, Jefe de Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información, 55360116 00 Ext. 67146 y 67153, consuelo.romero@nube.sep.gob.mx y salome.cedillo@nube.sep.gob.mx

• agosto 2020

