SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Materiales de Difusión

Materiales de Capacitación

A más tardar los 20 días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración.

Capacitaciones

Reunión para elaboración de Materiales de Difusión

- **Los materiales de difusión serán realizados por el comité en conjunto con el enlace de CS, los cuales van dirigidos a los beneficiados del recurso del PFCE, esta reunión se evidencia por medio de una minuta de reunión (Anexo 3) es sugerida una como mínima para ésta actividad, ya que las reuniones serán realizadas a consideración y necesidades expresadas por el comité**

Anexo 3
MINUTA DE REUNIÓN, 2010
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2007

Nombre de la Institución Educativa:

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	
Número de Registro:	

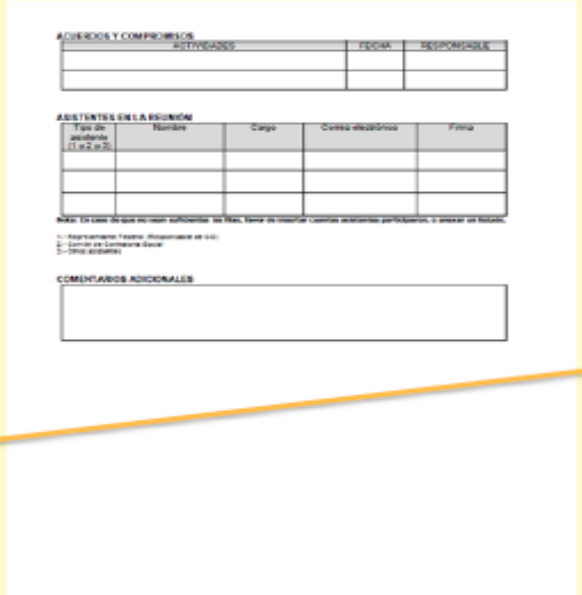
DATOS DE LA REUNIÓN
Estado: Fecha:
Municipio:
Localidad:
Institución que ejecuta el programa:
Nombre del Programa:
Tipo de apoyo:
Descripción del apoyo:

Objetivo de la reunión:

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

RESULTADOS DE LA REUNIÓN
1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité
2. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité
3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité

¿Cuántas recibió en forma escrita?	Escribir a que se refieren
Denuncias	
Quejas	
Peticiones	


ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Tipo de asistente (1 a 2 o 3)	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma

Nota: En caso de que no sean suficientes las filas, tener de insertar cuantas asistentes participaron, o anexar un listado.

1.- Ayuntamiento Federal (Responsable de C.S.)
2.- Comité de Contraloría Social
3.- Otros asistentes

COMENTARIOS ADICIONALES

Reunir al comité para elaborar materiales de difusión…

A más tardar los 20 días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración.

Minuta de capacitación

- **La capacitación es dirigida por parte del Enlace de CS al comité de Vigilancia del recurso del PFCE 2017 y es sugerida una como mínimo, la evidencia para esta es una minuta de reunión (Anexo 3)**
- **Es la única minuta de capacitación requerida que va capturada en el rubro de materiales en la sección de Capacitaciones en Registrar Capacitaciones Impartidas**

Es muy Importante distribuir los Materiales de Capacitación y de Difusión de la IN así como de la IE

Capacitar al comité …

Anexo 5
Sustitución de un Integrante del Comité

Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, el Representante del mismo informará a la IE y el Comité seleccionará dentro de los beneficiarios a un nuevo integrante

- Deberán elaborar el formato del anexo 5.
- Se capturarán los datos del Nuevo integrante en el SICS
- Se juntarán los archivos Anexo 5 y Anexo 4 en un solo PDF, se sube al SICS sustituyendo al anterior.
- Se expedirá de nuevo la Constancia de Registro para entregarla al CCS.
- Se anexa Acta Original de Constitución del comité (Anexo 4)
- Acta de Sustitución de Integrante del Comité de CS (Anexo 5)

Anexo 5
Sustitución de un Integrante del Comité

Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2019
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2018

ombre de la Institución Educativa:

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

ombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:

icación o Dirección:

calidad: Municipio: Estado:

DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

OS DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

	Muerte del integrante		Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)		Pérdida del carácter de beneficiario del programa
	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)		Otra. Especifique

Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Ejecutora

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora

Nota: Se deberá anexar esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social.

Anexo 6
Solicitud de Información

- En caso de que los integrantes del comité tengan preguntas relacionadas con la operación del Programa, dichos cuestionamientos podrán formularse utilizando el **Formato Solicitud de Información (Anexo 6) y el Responsable de la CS resolverá sus dudas.**

Anexo 6: Solicitud de Información

Anexo 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN 2019
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2018

El responsable del llenado será un integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa.

I. DATOS GENERALES

ombre de la stitución: _____

rección _____

tado: _____ Municipio: _____

calidad: _____

apoyo que recibe del programa es: ☐ Obra ☐ Apoyo ☐ Servicios

ombre del programa: _____

II. SI USTED ES ENTEGRANTE DEL COMTÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA:

_____

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA._____.

_____ _____

Nombre y firma del que solicita la información ***Nombre, Cargo y Firma del (la) Responsable de la Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información***

Anexo 7
Informe del Comité de Contraloría Social

- Formato de Informe del Comité de CS el cual consta de 9 preguntas (Anexo 7)
- Será firmado por los integrantes del comité, el representante del comité y el Enlace de CS
- En el SICS , únicamente se capturan respuestas del formato, pero debe ser enviado a la IN el formato con respectivas firmas y en PDF
- Se deberá capturar de acuerdo a la codificación en el sistema y a más tardar el 15 de diciembre de 2019 (No esperar hasta terminar el monto al 100%).

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | UTP Subsecretaría de Educación Superior Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Anexo 7: Informe del Comité Hoja 1

Anexo 7

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | 2019 EMILIANO ZAPATA

LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Fecha de llenado del informe: DÍA MES AÑO

Periodo que comprende el informe: Del DÍA MES AÑO Al DÍA MES AÑO

Clave de la entidad federativa:

Clave del municipio o alcaldía:

Clave de la localidad:

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Beneficio: Se refiere a las obras, apoyos o servicios que proporcionan los programas a los beneficiarios.

Instrucciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión

1. ¿Los beneficiarios y Usted recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social?

1 No 2 Sí 3 No sé

2. Para llevar a cabo las acciones de vigilancia ¿Solicitaron a los representantes del programa la información necesaria del Programa y de la Contraloría Social?

1 Sí y ya nos las proporcionaron
2 Sí y no nos las han proporcionado
3 No la hemos solicitado
4 No sé

3. Señale la opinión que tiene del beneficio que recibió del Programa

3.1 ¿Les entregaron completo el beneficio o terminada la obra?	1 No	2 Sí	3 No sé
3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados?	1 No	2 Sí	3 No sé
3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio?	1 No	2 Sí	3 No sé
3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?	1 No	2 Sí	3 No sé
3.6 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?	1 No	2 Sí	3 No sé

4. De acuerdo a lo que Usted observó considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

1 No 2 Sí 3 No sé

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Anexo 7: Informe del Comité Hoja 2

5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa?

1 No (pase a la pregunta 6) | 2 Sí | 3 No sé (pase a la pregunta 6)

5.1 Señale él o los medios que utilizaron para presentar la denuncia y ante qué instancia

1	Buzón móvil o fijo	5	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
2	Teléfono	6	Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción)
3	Correo electrónico	7	Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado)
4	Personal responsable de la ejecución del Programa	8	No sé

5.2 En caso de haber presentado una o más denuncias, escriba en la línea el folio o folios asignados, separados por comas. _____

Si recibiste una denuncia y no la has presentado, envía adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuentes.
Sí recibieron respuesta de la (s) denuncia (s), favor de adjuntarla (s) al presente informe.

6. ¿Existió equidad de género para la integración del Comité?

1 No | 2 Sí | 3 No aplica | 4 No sé

7. ¿Considera que recibieron la información necesaria para realizar sus actividades como Comité de Contraloría Social?

1 No | 2 Sí | 3 No sé

8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron?

8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio	1 No	2 Sí	3 No sé
8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa:obra, servicio o apoyo	1 No	2 Sí	3 No sé
8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	1 No	2 Sí	3 No sé
8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo	1 No	2 Sí	3 No sé

ADEMÁS DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN:

9. Considera que la obra pública se encuentra:

1	No iniciada	4	Terminada
2	En proceso	5	No sé
3	Suspendida		

9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por?

1	Fenómenos naturales	3	Medidas de seguridad	5	No sé
2	Conflicto social	4	Conflicto ecológico	6	Otros

Firmas

Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe	Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe

Anexo 8: Quejas y Sugerencias Hoja 1

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTyP COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2019
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)

Contraloría Social

1) Nombre de la Institución Educativa:

2) Fecha de interposición

3) Programa

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo ☐

5) Nombre

6) Apellido Paterno

7) Apellido Materno

8) Sexo H ☐ M ☐

9) Edad

10) Escolaridad
No tiene ☐
Primaria ☐
Secundaria ☐
Media Superior ☐
Carrera Técnica ☐
Licenciatura ☐
Maestría ☐
Doctorado ☐
Se desconoce ☐

11) Ocupación
Ama de casa ☐
Becario ☐
Campesino ☐
Catedrático ☐
Comerciante ☐
Contratista ☐
Desempleado ☐
Empleado ☐
Empresario ☐
Estudiante ☐
Obrero ☐
Prestador de Servicio ☐
Profesionista ☐
Servidor Público ☐
Transportista ☐

12) Razón Social

13) Teléfono

14) Correo Electrónico

15) Correspondencia ☐

TIPO DE HECHO

16) Tipo de Hecho
Aplicación del Recurso ☐
Ejecución del Programa ☐
Servicio Ofrecido ☐
Uso con otros fines (lucro, político) ☐
Condicionamiento del Apoyo ☐
Otros ☐

17) ¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?
SI ☐ No ☐

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Anexo 8: Quejas y Sugerencias Hoja 2

DATOS DE QUEJA O DENUNCIA

18) ¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?

19) ¿Quería realizar un trámite y servicio? SI ☐ No ☐

20) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional? SI ☐ No ☐

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

21) Nombre (s)

22) Apellidos

23) Dependencia

24) Cargo que desempeña

25) Adscripción

26) Trámite o servicio que motivó la petición

SEÑAS PARTICULARES

27) Sexo H ☐ M ☐

28) Señas Particulares

LOS HECHOS

Datos Generales de los Hechos

29) Entidad Federativa

30) 2Delegación/ Municipio

31) Localidad

32) Otros

33) Fecha de los hechos

34) Hora de los Hechos :

35) Lugar Específico de los hechos

36) Narración de los hechos

Anexo 8: Quejas y Sugerencias
Hoja 3

ELEMENTOS DE PRUEBA

37) Pruebas Sí ☐ No ☐

38) Especificar

39) Testigos Sí ☐ No ☐

40) Nombre (s)	41) Teléfono	42) Domicilio

43) Nombre del Ciudadano Promovente

44) Nombre de Quien Encuestó

45) Archivos electrónicos

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

NOTA:

Todos los Formatos y Anexos requeridos para las actividades de Contraloría Social se encuentran publicados en la pagina de la CGUTyP, en el vinculo

Contraloría Social

http://cgutyp.sep.gob.mx/ContraloriaSocial/contraloria.php

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SICS
Sistema Informático de Contraloría Social