



Guía Operativa de Contraloría Social 2019

**Servicios de Educación Superior y Posgrado
(E010 - PPS)**



Contenido

Antecedentes	3
Introducción	5
Objetivo	5
Ficha Técnica del E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado	6
I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	8
II. Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora	9
III. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social	10
IV. Actividades de Difusión	13
V. Capacitación y Asesoría.	16
VI. Informe del Comité de Contraloría Social.	18
VII. Quejas y denuncias.	19
VIII. Captura de información en el SICS.	21
IX. Seguimiento de actividades de la Contraloría Social.	22
Anexo 1. Formato PITCS y su Seguimiento.	23
Anexo 2. Minuta de Reunión.	24
Anexo 3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.	26
Anexo 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.	28
Anexo 5. Solicitud de Información.	29
Anexo 6. Informe del Comité de Contraloría Social.	30
Anexo 7. Cédula de Quejas y Denuncias.	31
Anexo 8. Reporte 1 “Relación de documentos de la Contraloría Social validados en el sistema SICS”.	33
Anexo 9. Reporte 2 “Relación de documentos de la Contraloría Social en la página electrónica de la IE”.	34
Anexo 10. Abreviaciones.	34

ANTECEDENTES

Proyecto de Prestación de Servicios a largo plazo (PPS) en la SEP

En el año 2003 se le denomina “Universidad Politécnica de San Luis Potosí” UPSLP a un Proyecto Piloto (Pp) de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el periodo de 2003 a 2007 se realizan diversos trabajos de gabinete para definir si el proyecto es factible y si es viable en razón de un análisis Costo-Beneficio para la Secretaría, mismos que se evaluaron y avalaron en la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de la Función Pública. El análisis Costo Beneficio demostró que el realizar la construcción total del campus, operar estas instalaciones y darles mantenimiento permanente por un periodo de 20 años, resulta hacerlo más económico bajo un Proyecto PPS, que por los procedimientos tradicionales de financiamiento, construcción y operación. Además de que los impactos sociales se obtienen de forma inmediata, beneficiando la cobertura de educación superior de forma exponencial al tener construida la totalidad del campus en 4 años y no de 11 a 16 años.

A través de este Proyecto se busca alcanzar, de forma más rápida, los objetivos y metas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, que señala el Eje rector 3 “Igualdad de Oportunidades”, y del Subeje 3.3 “Transformación Educativa”. Impacta en la ampliación de la cobertura, favorece la equidad y mejora la calidad y pertinencia de la Educación Superior, aprovechar la capacidad instalada, diversificando los programas y fortaleciendo las modalidades educativas como lo refiere la estrategia 14.1.

Con este esquema se dispone de Infraestructura física de manera oportuna para la atención de la demanda educativa, se cuenta con el mantenimiento y operación de las instalaciones de manera adecuada y con calidad de servicios; contribuir en que la Universidad administre los servicios académicos sin necesidad de distraer su atención en lo referente a su infraestructura física; así como contar con la certeza de que la consolidación del campus de la Universidad se logre en cuatro años y no en 14 o 16 años, con la seguridad de que habrá presupuesto necesario y oportuno para consolidar el campus, y mantener en óptimas condiciones la infraestructura y servicios de la Universidad por 20 años.

El Objetivo del PPS contempla los siguientes puntos:

Construcción del Nuevo campus para la Universidad Politécnica de San Luis Potosí (16 edificios, obra exterior y áreas deportivas al aire libre, 43,000 m2 construidos) a través de lo siguiente:



- Administración de Servicios Operacionales
- Centro de Atención al Usuario
- Vigilancia
- Recepción
- Limpieza
- Intendencia
- Retiro de Basura
- Control de Plagas
- Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento
- Jardinería y Mantenimiento de Áreas Exteriores
- Telecomunicaciones
- Administración de Servicios Públicos y Energía
- Mensajeros y Correos
- Cafetería
- Servicio de Café
- Venta de Alimentos Ligeros y Bebidas
- Gestión de Emergencias
- Continuidad de Servicios Educativos
- Impresión, Copiado y Papelería
- Impuestos Locales

INTRODUCCIÓN.

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 que los beneficiarios del Proyecto de Prestación de Servicios a largo plazo (PPS); o sea, el Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrado (E010) 2019, verifiquen el cumplimiento de las metas durante el ejercicio fiscal 2019 y la correcta aplicación de los recursos asignados

Por lo anterior, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), tiene como propósito cumplir con las funciones de planeación, promoción, operación y seguimiento de las actividades de Contraloría Social (CS), para lo cual se tienen que elaborar los siguientes documentos, mismos que se darán a conocer en la página de Internet de la Instancia Normativa (CGUTyP) <http://cgutyp.sep.gob.mx/>:

- a) **Esquema de Contraloría Social.** Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS dentro del Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia, el cual sirve a la Instancia Normativa y Ejecutora.
- b) **Guía Operativa de Contraloría Social.** Señala los procedimientos que debe seguir el Responsable de la Contraloría Social para promover y dar seguimiento de las actividades de CS en la Institución de Educación Superior (IES) que resultó beneficiada con los recursos en el ejercicio 2019.
- c) **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).** Documento que establece las actividades, los responsables de promover la CS, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución en 2019, por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado.

Los documentos de Contraloría Social Esquema, Guía Operativa y PATCS serán proporcionados a la Instancia Beneficiaria para fortalecer la promoción de Contraloría Social.

OBJETIVO.

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de CS, para que los Integrantes del Comité de Contraloría Social, vigile la aplicación de los recursos públicos federales asignados durante el ejercicio fiscal 2019 del E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado.

FICHA TÉCNICA DEL PPS:

Programa	PPS - E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado
Objetivo General	Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante la atención a un mayor número de estudiantes de licenciatura y posgrado
1. Presupuesto a distribuir conforme al monto autorizado en el PEF-2018.¹	El monto asignado a la CGUTyP para el ejercicio fiscal 2019 es de: \$ 195,294,400.00 (Ciento noventa y cinco millones doscientos noventa y cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100) M.N.), los cuales se entregarán a la Instancia Ejecutora mensualmente en 12 pagos iguales.
2. Presupuesto a vigilar.	La Universidad Politécnica de San Luis Potosí (Instancia Ejecutora (IE)) deberá vigilar a través del Comité de Contraloría Social (CCS) el recurso asignado a través del Pp E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado.
3. Cobertura.	Una Universidad Politécnica.
4. Cobertura de Contraloría Social.	La CS en el marco del E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado opera en una entidad federativa San Luis Potosí. El número de Comités de CS que se estima tener, durante el 2019 será por lo menos un Comité.
5. Forma de concentrar y procesar la información de Contraloría Social.	La Universidad Politécnica de San Luis Potosí elaborará las actividades de CS y solicitará asesoría a la Instancia Normativa (IN) para su apoyo, y una vez solventadas las dudas la IE registrará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme al Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).
6. Población objetivo.	La población objetivo la conforma una Universidad Politécnica.
7. Beneficiaria.	La Universidad Politécnica de San Luis Potosí
8. Beneficiarios de la Contraloría Social.	Alumnos, Docentes y Personal Administrativo de la IE, del programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, asimismo, éstos son beneficiarios porque son gastos de operación de la universidad.

<p>9. Comité de Contraloría Social.</p>	<p>a) Nombre del Comité de CS: Será el Nombre completo de la Universidad Politécnica, en caso de ser más de uno se podrá diferenciar mediante un número consecutivo.</p> <p>b) Vigencia: Al menos dos años, con posibilidad de renovación de un año más.</p> <p>c) Integrantes del Comité: Deberán ser elegidos mediante una convocatoria pública abierta entre los miembros de la comunidad estudiantil, académica y administrativa de la IE, quedan excluidos de participar todos aquellos que se encuentran relacionados activamente en el ejercicio del recurso. Un mismo comité podrá ser el mismo en otro programa, siempre y cuando sean los mismos beneficiarios.</p> <p>d) Número de participantes: Serán dos mínimo y máximo seis miembros. Promover el mismo número de hombres y mujeres.</p> <p>e) Responsabilidades y/o principales actividades: Las establecidas en el numeral Vigésimo primero de los <i>“Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”</i>, publicados el día 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>f) Área Operativa del Comité: Se circunscribe en la IE.</p>
<p>10. Características de los apoyos que proporciona el Programa.</p>	<p>Para el E010 está definido en el Contrato que se suscribió con el Inversionista Proveedor.</p>
<p>11. Modalidad o vertiente de operación del Programa donde operará la contraloría social.</p>	<p>Son apoyos financieros y la CS operará en la IE.</p>
<p>12. Duración del Programa</p>	<p>La duración de la operación del programa es de 20 años.</p>
<p>13. Frecuencia de captura de la información en el SICS.</p>	<p>Trimestralmente, de conformidad con lo establecido en el apartado IX de la presente Guía Operativa.</p>
<p>14. Estructura operativa.</p>	<p>Instancia Normativa (IN). La Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).</p> <p>Instancia Ejecutora (IE). Universidad Politécnica de San Luis Potosí.</p>

¹Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

I. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2019, deberá ser elaborado por la Universidad Politécnica de San Luis Potosí y deberá de contener los apartados de: *Planeación, Promoción y Operación, y Seguimiento*, con sus respectivas actividades, asimismo, el Programa contiene las actividades de CS, los responsables, la unidad de medida y las metas de cada actividad; así como la calendarización de éstas. Asimismo, son 20 días hábiles para capturarlo en el SICS.

A continuación, se presenta la relación de las actividades que deberán de realizarse por parte de la IE. Se adjunta el formato muestra del **PITCS** en el **Anexo 1.**

Apartado	Actividades a registrar en el PETCS
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Designar o ratificar mediante oficio, firmado por el titular de la IE al Responsable de las Actividades de la CS el marco del PPS 2019. En caso de cambios el titular de la IE deberá de enviar la información correspondiente de la nueva designación mediante oficio. • Elaborar su Programa institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2019 y registrarlo en el SICS. • Establecer la coordinación en caso necesario de la IE con el Órgano Estatal de Control para las actividades de CS. • Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del Comité de la Contraloría Social (CCS). • Aquellas otras actividades que las IE considere pertinentes.
Promoción y Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir a través de la página de Internet de la IE la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa, el PITCS, el Informe del Comité de Contraloría Social y la Cédula de Quejas y Denuncias. • Realizar al menos una reunión con los beneficiarios y/o el (los) Comité(s) de CS para la capacitación. Se deberá realizar por lo menos una reunión para constituir el CCS y otra para realizar los materiales capacitación y los materiales de difusión; o sea tres obligatorias y otras si consideran importantes, además se deberán de registrar las minutas en el SICS. • Constituir el CCS. • Registrar el CCS en el SICS. • Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes de Comité o beneficiarios del Programa y levantar minuta. • Levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un servidor público de la IE, integrantes del comité y un beneficiario. • Aquellas otras actividades que la IE considere pertinentes.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Capturar en el SICS las actividades de difusión, capacitación, promoción y seguimiento de la CS. • Capturar en el SICS las actividades de seguimiento de la CS correspondientes al PITCS. • Recopilar y capturar en el SICS el Informe del Comité de Contraloría Social.



	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, atender y canalizar quejas y denuncias presentadas y turnarlas al Órgano Estatal de Control las y/o a la CGUTyP. • Capturar en el SICS el monto asignado, ejercido y vigilado. • Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados y realizar un Reporte Final de CS, en el que se proponga acciones de mejora para el siguiente ejercicio fiscal. • Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.
--	---

Nota: Se deberán de resguardar todos los documentos de las actividades de planeación, operación, promoción y seguimiento consideradas en los documentos de Contraloría Social y sobre todo aquellos que no impliquen un registro en el Sistema Informática de Contraloría Social (SICS), ya que deberán de remitirse en caso que los solicite la Instancia Normativa y a su vez ésta realizar informes y enviarlos al área de trabajo de CS de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

II. RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA INSTANCIA EJECUTORA

La IE deberá de nombrar a un Responsable de la Contraloría Social (RCS), el cual coadyuvará para realizar todas las actividades planeación, promoción y operación, así como el seguimiento de la CS, en el marco de *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*. El nombramiento será a través de oficio, firmado por el Titular de la IE, dirigido al Coordinador General o al Coordinador de Planeación y Gestión Administrativa de la IN, en el que se mandarán sus datos.

En base a los datos del RCS la IN elaborará las claves para usar el sistema SICS, además hará una Carta Responsiva para el RCS, ésta contará con el usuario y contraseña para ingresar y operar el sistema, la cual firmará aceptando la responsabilidad del buen uso del sistema SICS.

El Responsable será el enlace entre la IN y la IE, el cual se pedirán todos los requerimientos de la CS; asimismo, la IN generará la contraseña personalizada al RCS, además lo capacitará, se recomienda no cambiar al RCS durante el ejercicio de la CS, porque se generará una problemática ya que la persona nueva no contará con la capacitación adecuada. En caso de cambio del RCS la IE deberá de avisar oficialmente el cambio a la IN.

Actividades del Responsable de Contraloría Social

- a) Tomar la capacitación de la CS que la IN le proporcionará,
- b) Elaborar el PITCS y capturarlo en el SICS,
- c) Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable,
- d) Difundir las Actividades de CS en la página institucional, de acuerdo al guion entregado por la IN,
- e) Coadyuvar para formar el Comité de Contraloría Social, registrar éste en el SICS e imprimir la constancia y entregarla al comité,

- f) Realizar los Materiales de Capacitación para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la Capacitación elaborada por la Instancia Normativa,
- g) Incorporar en el SICS los Materiales de Capacitación y realizar la Distribución,
- h) Capacitar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social,
- i) Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social del Programa Federal Social,
- j) Elaborar los Materiales de Difusión e Incorporarlos en el SICS y realizar la Distribución de los materiales,
- k) Realizar la asesoría en todas las actividades de la Contraloría Social que los integrantes del CCS o beneficiarios lo soliciten,
- l) Asesorar a los miembros del Comité en el llenado del Informe del Comité de Contraloría Social y capturarlo en el SICS,
- m) Responder todos los requerimientos de la Instancia Normativa, la Secretaría de la Función Pública, el OEC, o en su caso de la Auditoría Superior de la Federación,
- n) Estar al pendiente de responder todos los requerimientos de las actividades de Contraloría Social de acuerdo a las fechas establecidas,
- o) Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al RCS de la IN, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- p) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas al Órgano Estatal de Control (OEC) y al Responsable de la CS de la CGUTyP para su atención y seguimiento,
- q) Deberá de realizar reuniones con los beneficiarios del programa federal, con la participación de los integrantes del CCS, a fin de promover que realicen actividades de CS, así como que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias, así como peticiones relacionadas con el programa federal, por cada reunión levantar una minuta, las cuales subirá al sistema SICS.
- r) Al final del ejercicio elaborar un reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio y enviarlo a la Instancia Normativa,
- s) El Responsable de la CS en la IE es el responsable de subir la información generada por las actividades de CS en el SICS.

III. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

El objetivo principal del Comité de Contraloría Social (CCS) es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados.

Para dar cumplimiento con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social se deberá constituir el CCS en la IE beneficiada, la labor de coordinar la constitución del comité será responsabilidad de la IE a través del Enlace de Contraloría Social designado por el rector(a) de la Universidad, dicho comité estará conformado por los beneficiarios (docentes y/o alumnos y/o personal administrativo), de tal forma que se promoverá la participación de hombres y mujeres para que sea equitativo el número de éstos.



La elección de los integrantes del CCS se realizará mediante una **reunión** celebrada al inicio del ejercicio de la CS, con apoyo del Responsable de Contraloría Social de la IE, en donde deberá estar éste, convocar a los beneficiarios, pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC) (no es obligatorio su presencia), para lo cual se levantará una lista de asistencia, una Acta Constitutiva, donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité, se adjunta el **Anexo 3 Formato de Acta de Registro del Comité de Contraloría Social**.

Los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del CCS. Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa, siendo ellos mismos los encargados de la selección de los integrantes del Comité, formalizando los resultados obtenidos mediante una Constancia de Mayoría de Votos; es importante se designe dentro de los miembros del comité a un representante, quien tendrá la función de reunir el resultado de los trabajos desarrollados al interior del comité, para que sean entregados al Responsable de CS, de conformidad con la normatividad establecida.

El CCS deberá elaborar un escrito libre dirigido a la IE para solicitar el registro del **comité**², y en donde se considere el nombre del Programa, ejercicio fiscal, representación, el domicilio legal del comité, el texto en el que se indique que el comité fue elegido por mayoría de votos y los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades; asimismo, dicho escrito deberá contener 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 dicho escrito y para proporcionar información del Programa PPS y lo relacionado con el ejercicio de sus actividades.

Los integrantes del CCS deberán de proporcionar una copia de la documentación que acredite la calidad de beneficiarios, a través de recibos de pago o credencial del personal y en caso de que haya alumnos en el Comité, por medio de listas oficiales de la matrícula, al Responsable de la CS.

El Responsable de la CS de la IE, verificará que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios, en su caso, informar al CCS si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

Asimismo, la IE beneficiada en 2019 constituirá y registrará su Comité de Contraloría Social en el SICS, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución del comité, asimismo el sistema emitirá la constancia de la constitución, por lo que se deberá imprimir ésta para entregarla al CCS.

²El Formato 4 sustituye al escrito libre.