

# PASO 9

## **Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de los miembros del Comité de Contraloría Social o Beneficiarios:**

### **En la Instancia Normativa**

- **Correo electrónico especial: [quejas\\_denuncias@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx), con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).**
- **Directamente en la Subdirección de Evaluación de la Coordinación General, con la Act. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación o con la Mtra. María del Consuelo Romero Sánchez, Jefe de Departamento de Evaluación Institucional, en Av. Universidad 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,**
- **Telefónicamente: Comunicarse al (01 55) 3601 1610 o al Conmutador de la SEP: (0155) 3601-1600, extensiones 67150 o 67146,**
- **Correos electrónicos personales: [stapia@nube.sep.gob.mx](mailto:stapia@nube.sep.gob.mx) o [consuelo.romero@nube.sep.gob.mx](mailto:consuelo.romero@nube.sep.gob.mx)**

## PASO 10 Como nombrar los archivos de CS

Los nombres que deben de llevar los archivos de los formatos de CS son los siguientes:

Por ejemplo usando nuevamente el nombre de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes Y dependiendo del programa del que se trate PFCE, PROFEXCE o PPS.

Para el PITCS quedaría: **PICTS-PFCE-UTA**; : **PICTS-PROF-UTA**; **PICTS-PPS-UTA**

Anexo 3 Minuta de reunión:

**A3-1-PFCE-UTA; A3-1-PROF-UTA; A3-1-PPS-UTA;** (se refiere al objetivo 1)

**A3-2-PFCE-UTA; A3-2-PROF-UTA; A3-2-PPS-UTA;** (se refiere al objetivo 2)

**A3-3-PFCE-UTA; A3-3-PROF-UTA; A3-3-PPS-UTA;** (se refiere al objetivo 3)

**A3-4-PFCE-UTA; A3-4-PROF-UTA; A3-4-PPS-UTA;** (se refiere al objetivo 4) y así sucesivamente.....

**A3 - 5 - UTA; A3 - 6 - UTA; A3 - 7 - UTA; A3 - 8 - UTA; A3 - 9 - UTA**

**NOTA: SI NO CUMPLEN CON ESTOS REQUISITOS, SE LES REGRESARÁN LOS ARCHIVOS Y NO SERÁN VALIDADOS.**

## PASO 10 Como nombrar los archivos de CS dependiendo del Programa PFCE o PROFEXCE o PPS



Subsecretaría de Educación Superior  
Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas



Anexo 4 Acta de Registro de CS: **A4-PFCE-UTA**; **A4-PROF-UTA**; **A3-PPS-UTA**

Anexo 5 Acta de Sustitución: **A5-PFCE-UTA**; **A5-PROF-UTA**; **A4-PPS-UTA**;

Anexo 6 Solicitud de Información: **A6-PFCE-UTA**; **A6-PROF-UTA**; **A5-PPS-UTA**;

Anexo 7 Informe Final de CS: **A7-PFCE-UTA**; **A7-PROF-UTA**; **A6-PPS-UTA**;

Anexo 8 Cédula de Quejas y Denuncias: **A8-PFCE-UTA**; **A8-PROF-UTA**; **A7-PPS-UTA**;

Anexo 9 Control de Quejas y Denuncias: **A9-PFCE-UTA**; **A9-PROF-UTA**; **A8-PPS-UTA**;

**NOTA: SI NO CUMPLEN CON ESTOS REQUISITOS, SE LES REGRESARÁN LOS ARCHIVOS Y NO SERÁN VALIDADOS.**

Para llevar a cabo el Seguimiento de la CS, llevamos un control mediante dos tipos de Reportes:



Subsecretaría de Educación Superior  
Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas



Reporte 1 “Relación de documentos de Contraloría Social validados en el sistema SICS”.

**Importante:**

El seguimiento se realizará por lo menos dos veces al año, el primero será un mes después de que se solicite a las Instancias Ejecutoras el inicio de las actividades de CS y el segundo al final del ejercicio.

Reporte 2 “Relación de documentos de Contraloría Social en la página electrónica de la Instancia Ejecutora”.

**REPORTE 1**
**RELACION DE DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL VALIDADOS EN EL SISTEMA SICS 2020**
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019**

Estado	N°	Universidad Tecnológica/ Politécnica	1 Of. Nombramiento CGUTyP (Acuse)	2 Of. de nombram. x univ.	3 Cédula de Id. De Datos	4 Carta responsiva firmada	5 Oficio de Inv. Cap. (Acuse)	6 Oficio para el OEC (Acuse)	7 Reporte de quejas y denuncias	DOCUMENTOS CARGADOS EN EL SICS 2019												23 Accs. de mejoras	24 Total	25 Otras minutas (Opcional)	26 Quejas y denuncias	27	29			
										8 PITCS (requisitado)	9 1. Minuta de seguimiento del PITCS al final del a.	10 2. Minuta Reunión Constit. Comité	11 Acta Reg. de Comité	12 Lista de asistencia CCS (opcional)	13 Asignación Monto a vigilar por el Comité	14 seguimiento del monto ejecutado	15 3. Minuta de Capacitación	16 Materiales de Capacitación	17 Distribución Mat. Capacitación	18 4. Minuta de Mat de Difusión	19 Materiales de Difusión							20 Distribución Mat. Difusión	21 5. Minuta supervisar gasto al final del ejercicio	22 3. Informe del Comité
										28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39							40	41	42
BAJA CALIFORNIA SUR	3	Universidad Tecnológica de la Paz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	1	0	Completo	07/02/2020
CAMPECHE	4	Universidad Tecnológica de Candelaria	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	19	0	0	Falta hacer la minuta de la supervisión de las actividades del PITCS y acuse del oficio de la invitación de la capacitación. Falta informe de mejoras.	07/02/2020	
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>0</b>			

Nota: En la sección de "Documentos cargados en el SICS 2020" los números que tienen el fondo verde es que están incorporados en el Sistema Informático de Contraloría Social SICS y los demás números la universidad cuenta con ellos pero no en el sistema SICS.

Realizó faltas a las Reglas de Operación del PFCE, por lo que se le pidió devolución del recurso, no hizo CS.

## REPORTE 2

## RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS 2020

## PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

ESTADO	N°	INSTANCIA EJECUTORA	DOCUMENTOS CARGADOS EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS																											28	29	30						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27									
			Logo	DOCUMENTOS				FORMATOS									MANUALES				MARCACIONES				DIRECCIÓN		ATENCIÓN QUEJA / DENUNCIAS		DIRECTORIO				Total de Docs.	PÁGINA ELECTRÓNICA	OBSERVACIONES	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN		
				BQUE-MA	QUA-OP	PATCS	PITCS	MINUTAS	LISTA DE ASISTENTES	ACTA DE REUNIONES	ACTA DE INSTITUCIONES	BOLETÍN DE NOTICIAS	INFORME DE ACTIVIDADES	ORDEN DE SERVICIOS	CONTROL DE QUEJAS / DENUNCIAS	USUARIO	BOLETA	LISTA DE ASISTENTES	PROYECTO	REGISTRO DE OPERACIONES	TRIPLO COPIA	IMPRESIÓN	ENTREGA	ENTREGA	QUEJA	DENUNCIA	OUTTYPE	INFORMACIÓN	IN								IE	OCC
GUANAJUATO	1	Universidad Tecnológica de Norte de Guanajuato	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	<a href="http://www.utop.edu.mx">www.utop.edu.mx</a>	Completo	10/02/2020					
DICHAICAS	2	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	23	<a href="http://www.upsz.edu.mx/controlsocial">http://www.upsz.edu.mx/controlsocial</a>	Falta PATCS, lista de asistencia e Informe final	09/02/2020						
Total			2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	49										

Fondo de apoyo con faltantes de acuerdo al guion entregado a la Instancia Ejecutora por la Instancia Normativa.

**Cada IE deberá realizar en su respectiva página WEB lo siguiente:**



**Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PFCE, utilizando para ello el siguiente logotipo:**



**Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate y el Programa, para estar en condiciones de diferenciarlos y consultarlos en los próximos años, como se muestra a continuación:**

- Contraloría Social 2020 del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa 2020**
- Contraloría Social 2019 del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa 2019**
- Contraloría Social 2019 del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa 2018**

**IMPORTANTE:**

**Deberán de subir la información en las Actividades de Contraloría Social en la Sección de Contraloría Social en la Página WEB de la universidad y posteriormente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), una vez que la Secretaría de la Función Pública lo indique, debido a la actualización de éste.**

Sección	Información (Guión Página de cada universidad)
<b>Documentos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esquema de Contraloría Social,</li> <li>2. Guía Operativa,</li> <li>3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), (PDF y firmado)</li> <li>4. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) (Será el PITCS validado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)</li> </ol>
<b>Formatos en blanco</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuta de Reunión,</li> <li>2. Lista de Asistencia</li> <li>3. Acta de Registro del CCS,</li> <li>4. Acta de Sustitución de un Integrante del CCS,</li> <li>5. Formato para Solicitud de Información,</li> <li>6. Informe del Comité de Contraloría Social</li> <li>7. Cédula de Quejas y Denuncias.</li> <li>8. Control de Quejas y Denuncias</li> <li>9. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de CS</li> </ol>
<b>Formatos Confidenciales que se enviarán por correo electrónico.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuta de Reunión,</li> <li>2. Lista de Asistencia</li> <li>3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social</li> <li>4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité</li> <li>5. Cédula de Quejas y Denuncias.</li> </ol>
<b>Formatos y Controles que se enviarán por correo electrónico.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control del Gasto del Presupuesto</li> <li>2. Control de Materiales de Capacitación y Difusión</li> <li>3. Control de Reuniones</li> <li>4. Control de Quejas y Denuncias</li> <li>5. Oficio de Nombramiento del Responsable de CS</li> <li>6. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de CS</li> <li>7. Oficio al OEC</li> <li>8. Acuse de Oficios enviados</li> <li>9. Reporte de Acciones de Mejora</li> </ol>
<b>Marco Normativo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General de Desarrollo Social</li> <li>2. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social</li> <li>3. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016</li> <li>4. Reglas de Operación del PFCE 2019, Reglas de Operación del PROFEXCE,</li> </ol>
<b>Difusión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tríptico de Contraloría Social de la CGUTyP</li> <li>2. Material de difusión de la Instancia Ejecutora</li> <li>3. Material de capacitación de la Instancia Ejecutora</li> </ol>



Sección	Información
<b>Presentaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad</li> <li>2. Actividades de Contraloría Social</li> <li>3. Taller del llenado de formatos</li> <li>4. Presentación de la Instancia Ejecutora</li> </ol>
<b>Informe del Comité de Contraloría Social</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe del Comité de Contraloría Social (llenado)</li> </ol>
<b>Directorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancia Normativa</li> <li>2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social y miembros del Comité de Contraloría Social)</li> <li>3. Responsables de la Contraloría Social en el Órgano Estatal de Control (OEC)</li> </ol>
<b>Atención a Quejas y Denuncias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)</li> <li>2. Atención de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)</li> <li>3. Quejas y denuncias presentadas</li> </ol>

#### Guión de la Página de la CGUTyP

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

#### Enlaces de la Contraloría Social en la CGUTyP

Sonia Tapia García, Ma. del Consuelo Romero Sánchez y Ma. Salomé Cedillo Villar.

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

Correos electrónicos:

stapia@nube.sep.gob.mx

consuelo.romero@nube.sep.gob.mx

salome.cedillo@nube.sep.gob.mx

**Es importante que recuerden que toda la Documentación necesaria y formatos requeridos para las actividades de Contraloría Social se les hará llegar vía correo electrónico**



**M. en C. María del Consuelo Romero Sánchez**

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN**