

Documentos requeridos para comenzar Actividades de CS

1. Acuse de recibido del oficio 514.3.153/2020 y 514.1.0475/2020



Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2020.
Oficio núm. 514.3.153/2020

MAP, BIBIANA RODRÍGUEZ MONTES
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE SAN JUAN DEL RÍO
PRESENTE

Con la finalidad de iniciar las actividades programadas de Contraloría Social (CS) 2020, correspondientes al Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) del ejercicio fiscal 2019 y de conformidad con los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016.

Al respecto, me permito solicitarle de la manera más atenta enviar por vía oficial el nombramiento o la ratificación del Enlace de la Contraloría Social de la Universidad a su digno cargo, a través de la "Cédula de Identificación de datos del Responsable de la Contraloría Social", a más tardar el 16 de marzo del presente año, se anexa cédula.

Para cualquier duda o aclaración al respecto, favor de contactar a la C. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación y Responsable de la CS de esta Coordinación General ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), o con la C. Ma. del Consuelo Romero Sánchez, Jefe del Departamento de Evaluación Institucional o la C. Ma. Salomé Cedillo Villar, Jefe del Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información, Responsables del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP.

En espera de la atención al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Nancy Jeaneth Meneses Durán
Directora de Planeación, Evaluación
e Informática





C.c.p. Mtro. Jesús Roberto Ballester Malvest, Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, SFP
Lic. Daniel García Cortés, Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control, SFP
Lic. Estímulo Arzú Magaña, Feijer del Organismo Interno de Control, SFP
Dr. Hermélio Baltazar Cárdenas, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, CCUTYP
Dr. José de Jesús Alarcón Córdova, Coordinador de Planeación y Gestión Administrativa, CCUTYP
Art. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación, CCUTYP

Archivado
14032400-0000



Av. Universidad No. 1257 San José (Sector 3C), Cal. Seca, Anáhuac, Benito Juárez, P.O. Box 70816, Tel. 54-65 16 00 Ext. 4794, 4795 y 4793.
www.utp.mx

Con sello de la universidad y si no con el nombre, firma y fecha de la persona que recibió dicho comunicado

2. Oficio de Nombramiento del Responsable de CS del PFCE

1. El oficio deberán enviarlo a la Mtra. Nancy Jeaneth Meneses Durán, Directora de Planeación, Evaluación e Informática.
2. Deberá mencionar el nombre y cargo de la persona designada.
3. Mencionar el Programa del que se trate (PFCE, PROFEXCE y PPS)
4. Firma el Rector
5. Un oficio por Programa (PFCE, PROFEXCE y PPS), ya que son programas individuales.



3. Cédula de Identificación de datos del Responsable (Word)



Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL PFCE, MARZO 2020	
IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Dependencia:	SEP.
Nombre del Programa:	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).
Año del Programa:	2019
Ejercicio de la CS:	2020
INSTANCIA EJECUTORA (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA O POLITÉCNICA)	
Nombre de la Universidad:	
Nombre del Titular:	
Cargo:	
Dirección:	
Código Postal:	
Clave y Nombre Localidad*:	
Clave y Nombre Municipio*:	
Teléfono (con clave lada):	
Correo electrónico:	
DATOS DEL ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL Y RESPONSABLE DEL USO DEL SISTEMA DE CONTRALORIA SOCIAL (SICS)	
Nombre:	
Cargo:	
R.F.C. (con homoclave)	
C.U.R.P.	
Teléfono y Extensión del trabajo (con clave lada):	
Celular:	
Correo electrónico:	
Correo electrónico alternativo:	
Fecha:	
Usuario**:	
Contraseña**:	

*Se piden estos campos separados, porque a veces en la dirección no lo especifican, ya que el sistema SICS los pide y porque son campos obligatorios.

**No se llena, la CGUTyP (Instancia Normativa) las generará.

Deberán de entregar Cédula de Identificación 2020 debidamente requisitada, salvo Usuario y contraseña, los cuales son llenados por la CGUTyP

Como se obtienen los Usuarios y Contraseñas

➤ Usuario: UT/ UP

Es la Abreviatura del nombre de la Universidad

Nota: El Usuario es fijo de acuerdo al nombre de la Universidad con la finalidad de tener el historial de la UT/UP

➤ Contraseña:

UT/ UP

- ✓ **Primeras dos letras del primer Nombre**
- ✓ **Primeras dos letras del Apellido Paterno**
- ✓ **Primeras dos letras del Apellido Materno**
- ✓ **Primeros 2 números del RFC.**
- ✓ **Nota: La contraseña si varía de acuerdo al nombre de la persona responsable de CS en cada ejercicio fiscal. Si es el mismo responsable la contraseña es la misma del ejercicio anterior, ésta no cambia**