





"ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021 DE LOS PROGRAMAS U006 Y E010"













Objetivo:

Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de Contraloría Social (CS) 2021, para que Responsables de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras (IE) coadyuven 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 2021 para el para el U006 - Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) y el E010 - Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrado (PSESyP).











DOCUMENTOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los documentos normativos de la Contraloría Social son para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social 2021, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia a los recursos autorizados a los programas sociales PSODE y PSESyP. Asimismo, éstos son elaborados por la Instancia Normativa (IN).

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.

Capacitación y Asesoría a los CCS















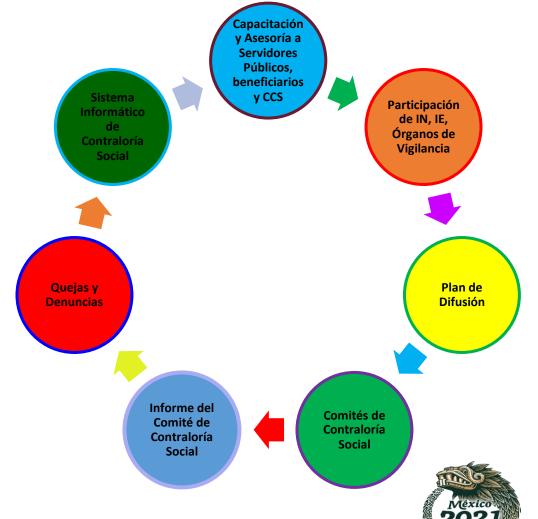




2. GUÍA OPERATIVA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

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 deberán seguir aue Responsables de la CS nombrados en cada una de las universidades Tecnológicas y **Politécnicas** (Instancias Ejecutoras), aue resultaron beneficiadas seleccionadas por el U010 y rl E010, con el propósito promover y dar seguimiento a la CS en la operación de los Programas en comento.











3. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA 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 para los programas PSODE Y PSESyP.

| SEP ISVENCISH AVALICA | PR6 U006 | COOR COORAMA A PROGRAM | OOR | DINA | CIÉ | N T | ÉCI OLA | NICE | - CC | EP | LA RA | NE LC | ACI PRIA DI | IÓN A S ES | SE SE | SE STE | (F | IZ. | TS |) Y SS | SU | SE TA | FA | JIN | IIE S (I | PS | OE | E | 21 | 021 | Ē | | | | | | | | | | 20 | ī | egr | | EG | |
|--|----------------------------------|--|-----|------|-----|-----|------------|------|------|----|----------|----------|-------------------|------------------|----------|-----------|-------|-----|----|-----------|----|----------|----|----------|-------------|----|----|----|---------------|---------|---|----|---------|---------|----------|---------|---------|----|---------|----|----|---------------|--------------|---------|---------|---|
| idades de promoción y seguimiento de Contraloria Xocial PLANEACIÓN | Responsable de cada actividad | Unided de Medida | Mo- | | | | | | | | | - | | MATE | | | . 12N | | L | , re | | | | | | | | | | | | | | | | | | I | | | | | | **** | IEN. | |
| stifinar ins dates del responsable de las actividades de intraloría Social (GS) y envier el eficio de designación a Courci. Carl. de Cividadeniezadon y Defensa de Victimas La Corrupción de la Secretaria de la Función Pública FP). | Instancia Normativa | Officia de Nombramianto | | | | П | | П | П | П | П | | П | | | Τ | | | Π | T | П | | Π | | T | | Τ | | | T | T | | T | | | T | | | T | Γ | | | | | T | _ |
| evisar y en su case actualicar, el Esquema de Contraloria mial, la Guia Operativa de Contraloria Social y el orgama Anual de Trabajo de Contraloria Social (PATCS). | Instancia Normativa | Esquema, Guia y Programa | а | П | | П | П | П | П | П | П | Т | П | Т | | П | Г | П | П | | П | | П | П | | | Г | | | | Г | П | T | | П | | Г | П | T | П | П | | T | T | T | Ξ |
| oviar a la Central. Gral. de Ciudadanización y Defensa de estimas de la Cerrupción de la SPP, para la ravisión del operam de Gentralezia Secial, la Cluia Operativa de oviralezia Secial y el PATCS de la CS del Programa por organización de la CS del Programa SODE. | Instancia Normativa | Esquema, Guia y Programa | з | | | П | П | П | П | T | | | П | | | | | | Ħ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | T | _ |
| corporar al Sistema Informàtico de Contraloría Social ICS) los decumentos validados por la SFP el Esquema de cotraloría Social, el PATCS y Quía Operativa de sotraloría Social. | Instancia Normativa | Esquema, Guia y Programa | з | П | Ш | П | П | П | П | П | П | П | П | | П | Т | Т | | П | | | | | | | | ı | П | | | T | П | | | П | T | T | П | T | | П | T | Ī | T | T | _ |
| corporar a la página de la Courdinación General de siversidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) los seumentos validades por la SFP, Esquema de Contraloría solal, el PATCE, la Quía Operativa de Contraloría Social y | Instancia Normativa | Fregrama, Guia, Programa y formatos | 10 | | | | П | П | П | Ħ | П | П | П | | П | П | T | П | П | | П | | П | | | T | ı | | | | T | П | | | | | T | П | T | | П | | | Ī | T | Ī |
| rmatus. surpurar a la pàgina de DGUTYP la piantilla del Informe si Comité de Contraloria Social (CCS) y el de Guejas y | Instancia Normativa | Informe y formato | 2 | 11 | H | Ħ | Ħ | ## | Ħ | Ħ | Ħ | H | Ħ | 1 | Ħ | т | т | П | Ħ | T | Н | T | т | т | 1 | T | | П | \neg | + | t | Н | 7 | T | П | 1 | t | П | 1 | т | П | \neg | _ | + | + | Ξ |
| munias. piurar la Piantilla del Informe del Gomitò de Contraloria miai en el SIGS. | Instancia Normativa | informe | -1 | + | Н | ++ | ++ | Ħ | H | ++ | + | H | Ħ | + | Ħ | П | т | П | П | Т | | | П | | | T | 1 | Н | \dashv | + | + | Н | + | + | H | + | + | Н | + | Н | Н | + | + | + | + | - |
| alterar las Actividades de Difusión para conscimiente y er de las instancias Ejecutoras (ES) y de los CCS. | Instancia Normativa | Guiden | 2 | 11 | Ш | 11 | 11 | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | \top | Ħ | | | П | П | | | | | | | | 1 | П | T | 十 | + | П | 7 | T | П | \top | + | П | $^{+}$ | т | П | Ħ | † | Ť | + | - |
| aturar o actualicar la Metodologia de Capacitación para a fiesponsables de la Centraloría Secial de las instancias enuturas. | | | | + | Н | + | ++ | ++ | H | ++ | Н | H | H | + | H | | Н | Н | Н | + | Н | + | Н | H | + | + | 1 | Н | \dashv | + | + | Н | + | + | Н | + | + | Н | + | + | Н | + | + | + | + | - |
| | Instancia Normativa | Metadologia de Capacitación | 1 | ш | Ш | Ш | ш | ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | | Ш | | | Ш | Ш | | Ш | | | | | | L | Ш | Ц | \perp | 丄 | Ш | _ | \perp | Ц | \perp | \perp | Ц | \perp | | Ш | Ш | \perp | 1 | _ | _ |
| dicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la untraloria Social en la Instancia Ejecutora. | Instancia Normativa | Officia | 83 | Ш | ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | | | | | | | | | | | | | | | L | Ш | ⊥ | T | LΙ | \perp | T | П | ⊥ | T | Ш | ⊥ | L | L∏ | Ш | \perp | ⊥ | J | Ĺ |
| aborar el Directorio de los Responsables de la untraloria Social y la base de datos para incorporarios al sema SIGS. | Instancia Normativa | Directorio y Base de datos | 2 | П | ΙП | П | П | П | П | П | П | lΤ | П | Т | | IT | | П | П | | П | T | | | T | Т | | П | T | Т | Г | П | Т | Г | П | Т | Г | ıΤ | Т | П | П | Т | Т | Τ | Τ | Ī |
| divistar a las IEE herroficiarias la elaboración de se esparama institucional de Trabajo de Centraloria Social ITGS), alimendos al PACTS y envio de deben a la instancia ermativa (H) en case necesario para se validación, así mo incorporarios al absensa BCS del programa. | Instancia Normativa | Programa Estatai de Trabajo de Gentraleria Seniai (PITGS) | 83 | Ħ | Ш | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | Ħ | H | Ħ | | | | | | Ħ | Ī | Ħ | Ī | Ī | | | Ť | Ī | П | | t | T | П | T | t | Ħ | t | T | | T | T | | | Ì | Ť | 1 | - |
| i instannia Normativa (IN), las instancias Ejecutoras y las riganos de Central promuveran la CS, per la tante la IN omnovera a las ES in operativación con los Organes omnovera a las ES in operativación con los Organes de S y en caso necesario el seguindente de quejas y la y en caso necesario el seguindente de quejas y | instancia Normativa | Comunicado a las Instancia Ejecutoras (ES). | 83 | | Ш | Ħ | Ħ | Ħ | | I | П | | Ħ | | | | | | I | | | | | | | | Ī | | | | Ī | | | | | T | | П | T | T | | | T | İ | Ť | _ |
| olicitor a las IES beneficiadas, que incorporen las fechas e sapitora y metas de las actividades de CS en el apartado el Seguimbeno de las actividades de CS en el SICS. PROMOCION Y OPERACIÓN | Instancia Normativa | Carres electrónico u oficio | 83 | | Ш | П | Ħ | | П | I | П | | П | | | | | | | T | | Ţ | | | | Ī | Ī | | | 1 | Ī | | 1 | I | | I | Ī | | 1 | | | | I | I | 1 | _ |
| | | Informe, Esquema, Guia y Programa | 4 | П | Ш | ++ | 11 | ++ | Н | ** | Н | Н | Н | _ | Ħ | H | т | П | н | т | Н | 1 | т | | - | ۰ | ۰ | Н | _ | + | t | Н | + | + | Н | + | + | Н | + | т | Н | Т | + | Т | т | ī |
| e CS del programa de la página de internet de la stancia Normativa (IN), el Esquema, la Guia stancitya y el PATGS. | Instancia Permativa | Guia y Pragrama | 4 | ш | ш | ш | ш | ш | ш | ш | ш | ш | ш | \perp | ш | ш | | ш | ш | | ш | | | | _ | _ | _ | | Ц | _ | ┸ | Ш | _ | ┸ | Ш | _ | ┸ | Ш | | | Ш | Ш | _ | \perp | _ | _ |
| oviar al titular de cada IES benediciadas un edicio e cerres estrónice, mediante el cual se Invita a realizar la comención de las actividades de CS a través de sus epecivas, páginas de Internet, dende difundirán el epecama, Outo Operativa, el PATGS, entre estres. | | Officia a correc | 83 | | | | Ш | | Ш | Ш | Ш | Ш | | | | | | | П | | П | | П | | | | l | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| spanitar al Responsable de Contraloria Social de la IE, s materia de CS y en la presentación de quejas y | Instancia Normativa | Lista de asistembia | 83 | П | П | П | П | П | П | П | П | П | П | | П | П | Т | П | π | Т | П | | Т | | Т | Т | Т | | П | T | Т | П | T | T | П | T | Т | П | T | П | П | П | Т | T | Т | Т |
| tregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación. | Instancia Normativa | Presentación | 83 | | ш | + | ** | + | Н | 11 | Н | т | Ħ | _ | Ħ | | + | Н | ** | _ | Н | _ | _ | | + | + | т | | ┪ | \top | + | Н | + | + | Н | + | + | Н | + | 1 | Н | \dashv | + | + | + | - |
| oregar a las IES beneficiadas y seleccionadas el ateriales de difusión. | Instancia Normativa | Tription | 83 | | | | П | | П | П | | | П | | | Ш | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | I | Ξ |
| panitación personalizada a los flesponsables de la CB i las IEB per parte del representante federal y registrar a minutas en el BIGB. | Instancia Normativa | Minuse | | | | 11 | Ш | | ш | Ш | 11 | ш | Ш | | Ш | Ш | 1 | ı | ш | | ш | | | | | | П | | П | | | Н | | 1 | H | | | Н | | | Н | | | П | - 1 | |
| olicitar a les Responsables de CS de las IES que apoyen a considución del (les) Combéto) de Contratoria Social y a registro en el SICS en un plazo no mayor a 15 días billes (21 días naturales) a partir de la constitución del smité. | Instancia Normativa | Comités de Contraloria fincial | 83 | | П | Ħ | Ħ | Ħ | П | Ħ | П | П | П | | | | | П | Ħ | T | П | T | T | П | T | Ť | T | | | Ī | Ī | П | Ī | | | T | T | П | T | Ī | П | T | ı | Ī | T | _ |
| oporcionar asesoria personalizada, via telefônica o per rren sinetrônico, en materia de GS a los fiesponsables i GS en las IES que lo soliciten. | instancia Normativa | Minuta y bitásara | 83 | | Ш | Ħ | Ħ | | П | | | | П | | | | T | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | I | | | | | | | İ | 1 | _ |
| oporcionar asesoria personalizada, via telefónica o por oreo electrónico, en materia de CS a los integrantes del smité de Contraloria Social de las IES que lo soliciten. SEQUAMIENTO. | | Minuta y bitásara | 83 | Ш | Ш | П | П | П | П | П | П | | П | | | | | П | П | | П | | | | | | | | | | | | | | П | | | Ц | | | | | | ſ | \prod | |
| formación registrada per las IES en el SICS | Instancia Normativa | Informe Trimestral | а | TT | П | 11 | 11 | 11 | П | 11 | П | т | | 1 | Ħ | Ħ | Т | П | Ħ | т | П | 1 | Т | | | | Т | П | П | | т | П | - | Т | П | 1 | т | П | | г | П | П | + | Т | Т | Ī |
| forme de captación de quejas y denuncias para la Goord. Vino. G/Organizaciones Sociales y Giviles de la SPP. | Instancia Normativa | Informa Trimestral | а | П | Ш | П | П | T | П | T | П | П | П | | П | П | Т | П | П | Т | П | T | П | | | | Т | П | П | | Т | | | Т | П | T | Т | П | | | П | П | Т | Т | T | Γ |
| portar a la IN la elaboración de los materiales de pacitación. | Instancia Ejecutora | Material de Capacitación | 83 | | ш | П | П | | | П | П | П | П | | П | П | | П | П | | | | | | T | 1 | | | | | | П | 1 | | | | | П | T | | П | | | I | コ | Ξ |
| se el Responsable de la GS de las IES capaciten a los lembros del Comité de Contraloria Social en la materia de como presentor las puejas y denuncias. | Instancia Ejecutora | Gapasitasión | 83 | | ΙIT | ΙГ | 1 [| 1 [| ΙĪ | П | 11 | П | Ιſ | 1 | ПΓ | П | 1 | ıΓ | П | | | | | ΙĪ | - [| 1 | 1 | ΙÌ | ı | - [| 1 | ΙĪ | П | 1 | ıΤ | - [| 1 | ıΓ | - [| 17 | ΙĪ | ıſ | Γ | 1 | ſ | |
| de normo presentar las quejas y denuncias. sportar a la 10 las autividades de promonión realizadas portar de la 10 las autividades de promonión realizadas portariorio fiscilal y espeturarios en el MICS en un place no ayor a 30 días naturales a partir de la assessorio el positación. | instancia Ejecutora | Mirrorto | 83 | | | | Ħ | | | I | | | П | | | | | | | | | | | | | | ı | Ì | | | Ī | | | | | | | | | Ī | | | İ | | İ | |
| respilar el Informe del Comité de Contraloria Social aborado per el CCS. | Instancia Ejemeera | informes de Contraloria Social | 83 | П | П | П | П | П | П | П | П | П | П | | П | П | T | П | П | | П | | | | | T | | | | | | | | | | | | П | | П | П | | T | T | T | _ |
| portar a la IN el Informe del Gomité de Gontraloria solal elaborado por el CCS y capturar su codificación en SIGS. II | Instancia Ejecutora | informes de Centraleria fincial | 83 | 11 | Ш | 11 | T | Ħ | Ħ | T | П | Ħ | Ħ | T | Ħ | Ħ | T | П | Ħ | T | | T | | | | Ť | Т | | | | Т | П | | Т | П | | Т | П | T | П | П | П | Ť | Ť | † | - |
| BIGS. 1) ppturar en el BIGS les mentes autorizados a las IES euyes nocentes fueren aprabados per les Combis de Evaluación. | Instancia Normativa | Mantes | 83 | ++ | Н | ++ | Ħ | ++ | H | ++ | Н | H | H | + | H | H | + | Н | Ħ | + | Н | T | | | 1 | T | Г | П | | 1 | т | П | 7 | | П | 1 | т | П | T | т | Н | + | + | + | + | - |
| éyentes fueren aprobados per los Gemités de Evaluación. Iporter a la IN y al OEG las las que jas y denuncias. | Instancia Eigentera | Capturados Informe Trimestral | 3 | + | Н | + | ++ | ++ | + | ++ | Н | Н | H | + | Н | Н | + | Н | Н | + | + | + | г | | - | + | ٠ | Н | + | + | + | Н | + | + | Н | + | + | Н | + | ۰ | Н | + | + | + | + | - |
| ceibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que | Instancia Normativa | Informs Trimestral | 3 | + | Н | ++ | ++ | Ħ | H | # | + | H | Ħ | + | Ħ | | + | | Ħ | + | H | + | T | H | | T | 1 | Н | \dashv | + | + | | - | + | H | + | + | Н | T | Н | Н | + | + | + | + | - |
| presenten. natirar los resultados de contraloria social y realizar portes de avance de la CS en el BICS y reportario a la la | Instancia Normativa | interne | 2 | 11 | Ш | T | 11 | 11 | Ħ | 11 | П | т | T | 1 | П | Ħ | Т | П | TŤ | т | Тİ | 1 | T | П | | Т | 1 | П | ┪ | \top | T | | | T | П | 1 | T | П | Т | П | П | \neg | 1 | 1 | \top | Τ |
| ip. salisar un reporte de acciones de mejorar de las dividades de la CS y entregario a la SFP. | Instancia Normativa | Interme | - | + | ш | + | ++ | + | - | ++ | + | - | ++ | + | - | ++ | + | + | ++ | + | - | - | - | \vdash | - | - | - | - | \rightarrow | - | + | - | - | _ | \vdash | _ | - | - | - | - | | \rightarrow | - | + | + | - |











PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)

| L | LOGO DE LA IES PE | OGRAM | IA INSTIT | UCI | ON | AL I | DE | TR | AB | ۸JC | ь Бі | = 0 | ON | TR. | ALC | RÍ | . = | 201 | AL | œ | rcs ara | }.X. | SU. | , S.E. | GUI | IMI () 20 | EN- | τо. | 20 | 21 | | | | | | 72°19 | 212 |
|-----|--|------------------------------|----------------------------|-----|----------------|--------|----------------|-----|----|--------|------|---------|----------|-----|----------------|--------|------|----------------|--------|----------------|----------------|----------------|-----|----------|--------------|--------------|--------|---------|--------|----|---------|--------------|----|----|----------------|--------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | | _ | Cate | ostar | tzas | tén i | aare | LIO E | tecu | etén | ote | tas. | Setty | deter | des | | | | | | | | 70 | | misoti |
| Α. | etividades de promesión y seguimiente de Contraloria Boslal | "anterior | Unided de Medida | *** | | | <u> </u> | | | | Ţ | | | | MAYER | Т | | - | T | | - 1 | Anne | | | | | | | Ţ | | | | | | | | THALL |
| ٦. | PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٠. | Boulgray a rathery at Masparashta da la Boulvatoria Bossat (1955) de la Mascala Specialora (195), massatoria attentiva dirigido a la BEMITYP (195) | manner | nombramiento | • | П | П | П | П | П | П | Ш | | | П | П | | П | П | | П | | П | Т | П | П | П | П | П | Т | П | П | П | П | П | П | П | Ш |
| , | temer la capacitación por parte de la Secretaria | "eaponment" | Tesponsable tesponsable | • | П | П | П | П | П | П | Ш | П | | П | П | П | П | П | П | П | П | | T | П | \top | Т | П | П | 1 | П | \top | П | П | П | П | | |
| • | Mahorar al Programa Institutional de Trahajo de Montratoria Social (PITES). | Temponents | Programa | • | П | П | П | П | П | П | ш | Т | Т | П | П | П | П | | П | П | П | П | | П | П | | П | П | 1 | П | т | T | П | П | \Box | \neg | |
| • | Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contratoria Social (PITES) por correo electrónico. | Marmativa | Vandada | , | П | П | П | | П | П | Ш | П | П | П | П | П | П | | П | П | | | | П | П | Т | П | П | \neg | П | П | П | П | П | П | | ПП |
| , | Emishisear is coordination con at Ergano Emistal the Emistral (EMES) para que acusta a la invisionata del Esconta del la Emistraliza Bostal (1916) o desperante para a la casa de presentarse alguna emistante para el casa de presentarse alguna del composito del composito con emissoria para el casa de presentarse alguna del composito del c | marter y | momunicado. | | | П | П | | | | Ш | | | | | П | | | П | П | П | П | | | | | П | П | | | | | | | | | Ш |
| • | Mahorar toe materiales de capacitación para tos | Manpanuanta da ta ma | Material de | • | ш | ш | ш | | Н | | ш | | | | ш | ш | | | | | | | | | | | ш | ш | | | | | ш | | | | |
| | tocorporar las fechas de capture y metas de las ectividades de 15 en el apartedo del Seguimiento de las Actividades de 15 en el 1915. | de la co | enphurn | | ΙП | ıΤ | ıΤ | ΙП | ΙП | ١Г | ПΠ | П | ΙГ | ıΓ | IΤ | ıΤ | ıΤ | ΙТ | ΙТ | ТΤ | | | | ΙТ | ΙП | ١Г | ıΤ | ΙП | | ιТ | 1 T | IΤ | ıΤ | IΤ | ١П | | ΙΙП |
| ×. | PROMOCIÓN Y OPERACIÓN | | | _ | | ++ | ++ | н | | | ш | | | н | | ++ | + | | - | | _ | | _ | + | | | 11 | | _ | | | | ++ | | - | | |
| • | Ellinodir a través de su página de Internet la intermación proportionada por la 191 Esquema. Sula Esparativa, PTESS, así como formatio y al interme del 1855 antre otros (de acuerdo al guido de la 19). | Maupanuabte de la ma | torarme oto e torarme | ~ | | | | | | | Ш | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Enantysivar para constituir oficialmente et o tos Enantiscipi de Enantratoria Social (6055) y | de la ma | montratoria montratoria | • | П | П | П | | П | П | Ш | Т | П | П | П | П | П | П | П | | | | | | | | П | П | \neg | П | Т | П | П | П | П | | ПΠ |
| *** | marca del Phillip, mediante decumente oficial. | "- Transmitte | manaria de | • | П | т | П | П | П | П | ш | Т | Т | П | П | т | П | | П | П | П | П | | П | \top | Т | т | П | | П | \top | T | П | П | \top | \neg | ПП |
| | Proportionar to capacitación a les integrantes del | "TOTAL TOTAL | enpartmeter. | | П | \top | т | П | П | \Box | ш | \neg | т | П | т | \top | П | | П | т | П | П | | П | | \top | \top | П | \neg | П | \top | \mathbf{T} | т | П | $\neg \neg$ | \neg | ПП |
| | proporcionar amendia en materia de es a tos | "- Transmitte | Amount / | *** | П | \top | т | П | П | т | Ш | | | | | | | | П | П | П | П | | П | \top | | | | | | | | | | | | ПП |
| •• | Mahorar los materiale de diheirón por parte del | manpanuatta | Material de | | П | П | П | П | П | П | Ш | П | П | П | П | П | П | П | П | П | П | П | | П | \top | | П | П | | П | T | П | П | П | П | | |
| ,. | | manponementa de la cele y | Moutas | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | end cover projector tueron aprobados por los | de la ma | esphirades | | | 11 | Ш | 111 | | ш | ш | | | ш | II | ш | 11 | 11 | | 11 | ш | 11 | | ш | | | 11 | 11 | | | 11 | 11 | | 11 | - 1 - 1 | | |
| ** | Bacopitar el Informe del Bomilé de Bontratorio | Temponentie | totorme | • | П | 11 | 11 | П | т | | ш | \neg | | П | T | 11 | | \Box | П | | | | | | | | | | | | | | | | | | ΠН |
| ж. | SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | ш | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | | | | П | | | | |
| ** | Reporter les estrotestes de seguintente de la seguinteria Social correspondientes el PITOS. | de la ma | Trimestrat | • | + | ++ | ++ | ш | ш | ╙ | ш | + | \vdash | ₩ | ++ | ++ | + | + | ++ | + | + | | - | \vdash | \mathbf{H} | + | 1 | ш | _ | | + | | н | | + | + | $^{\rm HH}$ |
| ٠- | Especialización del Especial Materiales de Especialización, Materiales de Especialización casa de que los baya beche, e interme, para su revisión en casa necesario y luego capturarios en el 1819. | | Minima Mc | - | | П | Ш | Ш | Ш | | Ш | | | П | П | П | Ш | Ш | Ш | | Ш | | | П | | | | | | | | | П | | | | |
| 110 | Reporter las actividades de 85 del/los Bomité(s) de Bomiratorio Bodial en el SIBS. | "apananta | Trimestrat | - | \blacksquare | П | \blacksquare | Н | # | | ш | Ŧ | # | П | \blacksquare | П | П | \blacksquare | П | \blacksquare | \blacksquare | \blacksquare | _ | | | # | | \Box | | | \Box | \Box | | | \blacksquare | \mathbf{H} | |
| | relatendas como: dibutón, capacitación y/o | Maspaniante de la mis | Trimestrat | - | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | \perp | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | ⊥ | | | | Ш | Ш | | | Ш | Ш | | | Ш | \perp | Ш |
| •• | Repoter e le 19 informe del Bomilé de Bontratorio Social elaborado por el 85% en relio necesario y espisirario en el 860%. | | Transmir. | - | Ш | ш | Ш | Ш | ш | Щ | ш | \perp | Ш | ш | \perp | ш | ш | ш | Ш | \perp | ш | \perp | 1 | | | \perp | ш | \perp | | | \perp | \perp | | | \perp | \perp | шЦ |
| | Maporter on at SMS at seguintents dat gasto de tos reservos autorizados a tas MS estacionados y beneficiados | Maspaniante de la mis | Trimestrat | - | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | \perp | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | Ш | ⊥ | | | | Ш | Ш | | | | Ш | | | ш | \perp | ШШ |
| - | denominate para au assistantia de las quejas y denominate para au assistantia de la la que de la la compania de la la compania de la la la la la la la la la la la la la | de la es | Trimestra | • | ш | ++ | ++ | Н | н | + | ш | + | + | ₩ | ++ | ++ | + | + | ++ | + | + | + | - | + | | | + | - | _ | | - | | - | | + | + | $^{\rm HH}$ |
| | de avance de la 118 en el 6116 y tomar médidas participantes. Al finalizar el ajarcicio de 118 analizar los resultados de 118 y realizar un reporte de acciones de resporta para el siguiente ajarcicio y reportario. | Manpagnanta Manpagnanta | Deporte | | + | + | + | Н | H | H | Ш | + | H | H | H | + | H | H | $^{+}$ | + | + | + | + | H | П | | H | + | + | | | Н | Н | Н | | | нн |

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).

ONTRALORÍA

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.











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















| Act | tividades 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 Secretaria de la Función Pública (SFP). | Instancia Normativa | Oficio de Nombramiento | 1 |
| 2 | Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloria Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloria Social (PATCS). | | 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 Contraloria Social y el PATCS de la CS del Programa Subsidios para Organismos descentralizados Etatales (PSODE). | 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. | | Esquema, Guía y Programa | 3 |
| 5 | Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) 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 de DGUTyP la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias. | | Informe y formato | 2 |



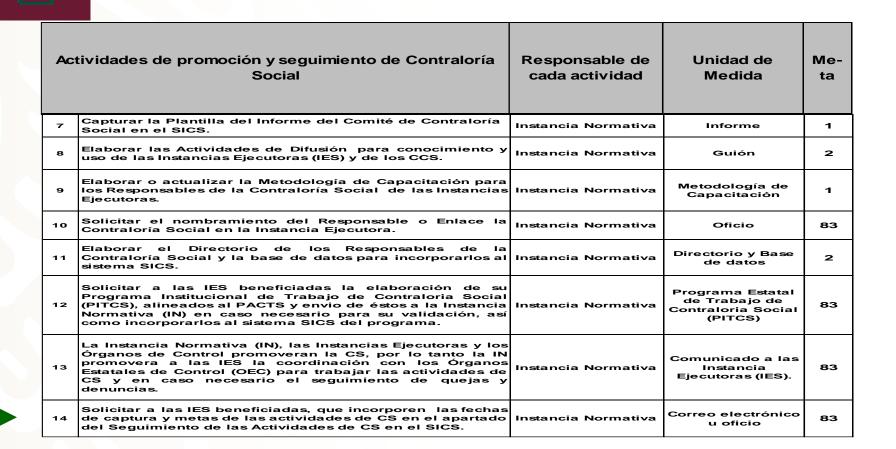




























| Ac | tividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida | Me- ta |
|----|--|----------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | 2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN | | | |
| 15 | Difundir el formato del Informe del CCS en la sección de CS del programa de la página de internet de la Instancia Normativa (IN), el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS. | | 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 respecivas páginas de internet, donde difundirán el Esquema, Guía Operativa, el PATCS, entre otros. | Instancia Normativa | Oficio o correo electrónico | 83 |
| 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 | 83 |
| 18 | Entregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación. | Instancia Normativa | Presentación | 83 |
| 19 | Entregar a las IES beneficiadas y seleccionadas el materiales de difusión. | Instancia Normativa | Tríptico | 83 |
| 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 | 5 |
| 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 | 83 |
| 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. | | Minuta y bitácora | 83 |
| 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 | 83 |













| Act | tividades 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 Trimestral | 3 |
| 26 | Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación. | Instancia Ejecutora | Material de Capacitación | 83 |
| 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 que jas y denuncias. | | Capacitación | 83 |
| 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) | | Minuta | 83 |
| 29 | Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS. | Instancia Ejecutora | Informes de Contraloría Social | 83 |
| 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 | 83 |
| 31 | Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación. | Instancia Normativa | Montos Capturados | 83 |
| 32 | Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias. | Instancia Ejecutora | Informe Trimestral | 3 |
| 33 | Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten. | Instancia Normativa | Informe Trimestral | 3 |
| 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 | 2 |
| 35 | Realizar un reporte de acciones de mejorar de las actividades de la CS y entregarlo a la SFP. | Instancia Normativa | Informe | 1 |













PITCS

CONTRALORÍA

SOCIAL





| 1 |
|---|
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| ţ |
| • |
| 7 |
| |

| Ac | ctividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Respons- able de cada actividad | Unidad de Medida | Me- ta |
|----|---|--|------------------------------|-----------|
| 1. | PLANEACIÓN | | | |
| 1 | Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (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 DGUTyP. | 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













| A | ctividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Respons- able de cada actividad | Unidad de Medida | Me- ta |
|----|---|--|---------------------------------------|-----------|
| 2. | PROMOCIÓN Y OPERACIÓN | | | |
| 8 | Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, asi 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 PSODE, 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 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 | 10 |
| 13 | Elaborar los materiale de difusión por parte del RCC. | Responsable de la CS y CCS | Material de difusión | 1 |



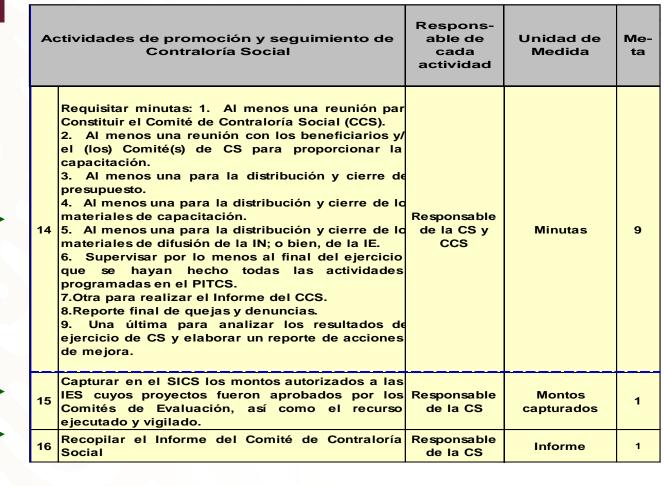






PITCS











SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





Coordinación Técnica de Planeación y Gestión Administrativa Dirección de Planeación, Evaluación e Informática Subdirección de Evaluación

PITCS

CONTRALORÍA

SOCIAL







| | Ac | ctividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Respons- able de cada actividad | Unidad de Medida | Me- ta |
|---|------|--|--|--------------------------|-----------|
| 3 | 3_ 3 | SEGUIMIENTO | | | |
| 1 | 17 | Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 1 |
| 1 | 18 | Enviar a la DGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión en caso de que los haya hecho, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS. | Responsable de la CS | Minuta y/o Materiales | 6 |
| 1 | 19 | Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 3 |
| 2 | 20 | Repotar a la IN las actividades de promoción relaizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS. | Responsable de la CS | Reporte Trimestral | 3 |
| 2 | 21 | Repotar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SICS. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 3 |
| 2 | 22 | Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES seleccionadas y beneficiadas. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 3 |
| 2 | 23 | Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias para su seguimiento. | Responsable de la CS | Captura Trimestral | 3 |
| 2 | 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 | 3 |
| 2 | 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 P I T C S





TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VIENEN PLASMADAS EN LOS **PROGRAMAS** PATCS Y PITCS SE DEBERÁN SUBIR AL SISTEMA SICS, PERO HASTA QUE SE LES AVISE QUE ESTÁ ABIERTO EL SISTEMA, PERO CON EXCEPCIÓN NO SE SUBEN LOS **MATERIALES** DE CAPACITACIÓN, DE DIFUSIÓN, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y EL REPORTE SE ACCIONES DE MEJOR; ASIMISMO, SE LES DARÁ SEGUIMIENTO A TODAS LAS **ACTIVIDADES** POR **MEDIO** DE CONTROLES.











CAPACITACIÓN Y ASESORÍA





OBJETIVO:

❖QUE LOS RESPONSABLES DE CONTRALORÍA SOCIAL PUEDAN 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 PSODE Y PSESYP, 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





- * EL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL HARÁ LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN.
- * AL FINALIZAR LA CAPACITACIÓN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SERÁN CAPACES DE APLICAR LOS CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.
- SE DEBERÁ DE LEVANTAR UNA MINUTA DE REUNIÓN POR LA CAPACITACIÓN.











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 IE.

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://dgutyp.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 o

<u>salomé.cedillo@nube.sep.gob.mx</u> o <u>stapia@nube.sep.gob.mx</u>











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













ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social del PSODE y PSESyP.



Guía Operativa de Contraloría Social 2021

U006 - PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021



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.





| FUNCIÓN PÚBLICA | UTP | LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---|--|
| INFORME DEL COMITÉ | DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021 | |
| PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISM | | ES (PSODE) 2021 |
| | CIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA | |
| Clave de registro del Comité de Contraloria Social: Obra, apoyo o xervicio vigilado: | | |
| Periodo que comprende el Informe: Al DA MES ANO | Fecha de llenado del Informe: Oli Clave de la Enddad Federativa: Clave del Municipio o Alcaldia: Clave de la Localidad | |
| EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRE | CTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE C | |
| Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspon | | |
| 1 La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo est | | |
| No SI 1.1 0 1 La Contraloria Social | No Si | de los responsables del Programa |
| 1.2 0 1 Los Objetivos del Programa | | paciones de las personas beneficiarias |
| 1.3 0 1 Las características y montos del beneficio otorgado | | para presentar quejas idenuncias |
| 2 Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue: | 1.8 V I I I I I I I I I I I I I I I I I I | para presentar quepas constitucios |
| No Si | No. 51 | |
| 2.1 0 1 Clara | 2.3 0 1 011 | |
| 2.2 0 1 Adecuada | 2.4 0 1 Opertuna | |
| 3 Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguns o alg | | |
| Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguns o alg No Si No aplus | puras de las siguientes situaciones: | |
| No Si Novembe 2.1 1 2 3 ¿Se le solicitó algún pago o equivalente para rec | ibir los beneficios del Programa? | |
| 32 1 2 3 /Le fue entregado completo el beneficio? | | |
| 3.2 1 2 3 /El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas | - the bases are seen as a second of | |
| 2.4 1 2 3 ¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a | | |
| 3.5 1 2 3 ¿Este beneficio representó una mejora para su | | |
| 36 1 2 3 En su coinión, vel beneficio lo reciben las perso | | |
| | | |
| 4 Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irre | | |
| 0 No | 1 51 | |
| 4.1 Si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa: | | |
| Especifique quil: | | |
| Especinque cusi: | | |
| | | |
| 5 ¿Considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lu | cro u otros distintos a su obietivo? | |
| 0 No | [1] si | |
| 6 ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas? | Lint = | |
| No. 51 | | |
| E1 0 1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Esternos de la Corru | pdén | |
| 62 0 1 Sistema Integral de Denuncias Cludadanas (SIDEC) | | |
| ex 0 1 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Comupción) | | |
| 84 0 1 Mecanismos establecidos por el Programa | | |
| ES 0 1 Mecanismos de los Organos Internos de Control | | |
| EE 0 1 Mecanismos de los Organos Estatales de Control | | |
| 7 ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o prese | atana ara arabida arabida bisar arba al Rassas | |
| *** Common anyone persons cenenciaria u otro integrame dei Comité, presentó o prese | им ин ини узергоетипсилиета score el Program | - |









ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



La información general de la CS se encuentran en la sección principal de la página electrónica de la Instancia Normativa en: http://dgutyp.sep.gob.mx, para que las Instancias Ejecutoras la consulten y la usen.



 Cada Instancia Ejecutora tendrá su respectiva página WEB con lo siguiente:

Contar con una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PSODE o PSESyP utilizando el logotipo:

OJO:

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













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, para su validación, ésta actividad no se incorporará en la sección de CS de su página electrónica.









PAGINA DE CS





CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2021 U006 - PSODE Y E010 - PSES_VP (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
- o 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".











PAGINA DE CS



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

- Documentos
 - 1. Esquema
 - 2. Guía Operativa
 - 3. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) (Será el validado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP)
- o Formatos en blanco
 - 1. Minuta de Reunión
 - 2. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
 - 3. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité
 - 4. Solicitud de Información
 - 5. Informe del Comité de Contraloría Social
 - 6. Cédula de Quejas y Denuncias
 - 7. Reporte de Quejas y Denuncias
- o Marco Normativo
 - 1. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016
- o Difusión
 - 1. Tríptico de Contraloría Social de la DGUTyP
 - 2. Material de difusión de la Instancia Ejecutora
- Presentaciones
 - 1. Una presentación de la Dirección General
 - 2. Presentación de la Instancia Ejecutora











PAGINA DE CS



- o Informe
 - 1. Informe del Comité de Contraloría Social (llenado)
- o 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 Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP).
 - 3. Quejas y Denuncias Presentadas del 3er trimestre y 4°.













COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo 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.





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





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, personal o en línea,
- 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.















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.



Anexo 4 ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021 PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021



| Nombre de la Institución Educativa: | | |
|---|--------------------------------|--|
| Ejercicio fiscal de Contraloría Social: | Ejercicio fiscal del programa: | |

I:DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Fecha Constitución Comité:

Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema):

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Sexo Domicilio particular Te

| Nombre de los | | | | Sexo | Domicilio particular | Teléfono | Correo |
|---------------|-------|------|------|-------|---------------------------|----------|-------------|
| Contralores | Cargo | CURP | Edad | (M/H) | (Calle, Número, Col., CP, | | electrónico |
| | | | | | Municipio, Estado) | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nota: Adjuntar lista de los integrantes del Comité y de los asistentes a la Constitución del Comité, formato 3.

II. DATOS DE APOYO, OBRA O SERVICIO DEL PROGRAMA:

El programa es (marque con una X):

| Nombre v descrinción del | | | (Callo | | Paríodo de Ejeci | |
|--------------------------|--|--|--------|--|------------------|--|
| | | | | | | |

| Nombre y descripcion del | Ubicación o | Domicilio (Calle, | Monto del | Periodo de | Ejecucion |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------|------------|-----------|
| apoyo, obra o servicio: | Número, Col., Estado) | CP, Municipio y | apoyo | Del | Al |
| | | | | | |

| Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto: | | | | |
|--|--------|----------|--------------------|--|
| Contacto | Nombre | Teléfono | Correo electrónico | |
| Responsable del CS | | | | |
| Responsable del Comité de CS | | | | |

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

*Funciones (ver funciones en este formato):

**Compromisos (ver compromisos en este formato):

Comentarios Adicionales:

Firma del (la) Responsable de Contraloría Social











COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL





Quien integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PSODE y el PSESyP;

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

El mínimo de integrantes es 2 y el máximo abierto, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C. S. son?

De preferencia uno y podrán repetir dos ejercicios más.

Vigencia de la Contraloría Social:

De un año, es por año fiscal.









Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social

RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA EN 2019

ETINCIÓN DÍ IRI ICA



| FUN SECRETARIA DE | LA FUNCIÓN PÚBLICA | Información Final registrada en el Siste Correspo | ema Info | |
|----------------------|---------------------------------------|--|----------|----------------|
| | Ejecu | toras Registradas | | - |
| | | PEF | \$ | 155,074,850.00 |
| | Presupuesto | A Vigilar CS | \$ | 28,216,747.00 |
| ø > | | Asignado a Ejecutoras | \$ | 28,216,747.00 |
| Normativa | | Producido | | : |
| | Materiales de Difusión | Distribuido | | : |
| ncia | | Por Distribuir | | |
| Instancia | | Producido | | 18 |
| н | Materiales de Capacitación | Distribuido | | 1 |
| | | Por Distribuir | | |
| | Capacitaciones Realizadas (Perfil) | Servidores Públicos Municipales | | ! |
| | Total de As | istentes a Capacitaciones | | ţ |











RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA



| | Número de | Apoyos Capturados | 27 |
|----------------|--------------------------|------------------------|---------------------|
| | apoyo | s sin Comité | 1 |
| Monto Asignado | | Monto Total | \$ 28,216,744.00 |
| | Monto Asignado | Presupuesto Federal | \$ 28,216,744.00 |
| utor | | Monto Total | \$ 27,005,228.00 |
| Ejecutora | Monto Ejecutado | Presupuesto Federal | \$ 27,005,228.00 |
| | | Producido | 2,559 |
| Instancia | Materiales de Difusión — | Distribuido | 2,559 |
| Ins | Materiales de | Producido | 36 |
| | Capacitación | Distribuido | 36 |
| | Capacitaciones | Beneficiarios | 27 |
| | Realizadas (Perfil) | Integrantes de Comités | 117 |
| | Total de Asiste | entes a Capacitaciones | 144 |
| | Reuniones con Be | neficiarios | 164 |











RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA



| | Me | ta Establecida | 26 |
|-------------------------|------------------------------|----------------------|------------------|
| | Comités Registrados | | 25 |
| s dos | Número d | e Apoyos que Vigilan | 26 |
| Comités Constituidos | | Н | 55 |
| Cor | Integrantes | М | 43 |
| ŭ | | Total | 98 |
| | M | onto Vigilado | \$ 27,561,693.00 |
| | Porcentaje del | 97.68% | |
| | Comités con | Monto Cero | 0 |
| | Porcentaje de Avance Comités | | 96.15% |
| | Informes | | 30 |











RESULTADOS DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020 PFCE

Información Registrada en el Sistema Informático de Contraloría Social:

Instancia Normativa: Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

| 1. | Instancias Ejecutoras: | 97 |
|----|--|-----------------|
| 2. | Presupuesto Autorizado en el PEF (\$): | \$71,622,500.00 |
| 3. | Presupuesto a Vigilar por la CS (\$): | \$71,622,500.00 |
| 4. | Presupuesto Asignado a Ejecutoras (\$): | \$71,662,500.00 |
| 5. | Monto Federal Asignado a la Ejecutora: | \$71,662,500.00 |
| 6. | Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: (Se obtiene desde el perfil de IE en el módulo de Apoyos encabezado) | \$59,315,637.00 |
| 7. | Monto Vigilado: | \$64,273,610.00 |

| 1. Comités registrados en el SICS: | 84 |
|------------------------------------|-----|
| 2. Integrantes Total: | 296 |
| 3. Integrantes Hombres: | 147 |
| 4. Integrantes Mujeres: | 149 |









REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS

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











PROBLEMÁTICA PRESENTADA DE CS 2020

La principal problemática presentada durante el año fiscal 2020 fue la contingencia sanitaria por la pandemia COVID-19, debido a esta se retrasaron los procesos para realizar las actividades de Contraloría Social, lo que ocasionó que se suspendieran los plazos relacionados con el proceso normativos de ésta; por lo que no se cumplieron las actividades de acuerdo con la programación de las actividades de Contraloría Social.











OPORTUNIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Para el sistema informático SICS de la SFP:

- ✓ Reestructurar el orden del contenido del sistema.
- √ Hacerlo más amigable.
- √ Falta en el sistema el apartado de quejas y denuncias.
- ✓ Que se permita imprimir la consulta de los comités constituidos, la impresión de los reportes finales, de apoyos, servicios u obras, de los montos vigilados al final del ejercicio por Instancia ejecutora.
- ✓ Poder incorporar archivos más grandes al portal de SICS, ya que en varias ocasiones se tienen el problema de que los archivos para 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.
- ✓ Eliminar en el apartado de "Informes", los textos que dicen "(antes cedula de vigilancia e Informe Anual)". Dejar solo el concepto vigente.











COPORTUNIDADES PARA LA CONTRALORÍA SOCIAL

Otras para la IN:

- √ Capacitación más extensa, práctica y fácil de entender.
- √ Realizar ejercicios con los formatos, llenándolos completamente.
- ✓ Que las personas que acudan a la Capacitación sean las que van a operar el SICS.
- ✓ Que haya una respuesta oportuna a oficios y correos, en especial en la solicitud de incorporación de la información al SICS.
- ✓ Optimizar los tiempos de validación de los documentos que se deben ingresar al SICS.
- Posterior a la capacitación promover una reunión de sensibilización con los Directivos para explicar el objetivo, la función y la forma en que estarán operando tanto el Responsable de la Contraloría social y los integrantes de los CCS con el propósito de evitar prejuicios y malentendidos por las dudas que éstos manifiesten y también para contar con la información adecuada en tiempo y forma; así como proporcionar las evidencias para atender de manera pronta y eficaz los requerimientos solicitados por otras dependencias.
- √ Actualizar los Reporte de Seguimiento de CS y darlos a conocer con mayor frecuencia.











RETOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

- ✓ Considero que el reto principal por el momento es salir adelante con todo el obstáculo que está poniendo la pandemia del COVID 19, la acción de mejora es adaptarnos a lo que está sucediendo en nuestro entorno en todos los campos realizando estrategias para cumplir con lo programado.
- √ Empezar la CS muy anticipadamente.
- ✓ Que se validen los documentos normativos a más tardar a finales de diciembre del año anterior del ejercicio, para que se anticipe el ejercicio de CS y de esta manera contar con más tiempo para llevar a cabo las actividades de CS.
- ✓ Involucrar a todas las personas que participan en las actividades de CS, para realizar mejores resultados; es decir, lograr que la gente sea comprometida, responsable y que tomen las actividades de CS con seriedad.
- ✓ 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 o en línea a la Instancia Normativa.
- ✓ Realizar las actividades de Contraloría Social en los tiempos programados en el PATCS y el PITCS.











CONTRIBUCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

- √ Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas,
- ✓ Crea una corresponsabilidad entre el Estado y los beneficiarios,
- √ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables,
- ✓ Ayuda a mejorar las obras y servicios públicos,
- ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos,
- √ Combate a la corrupción e impunidad,
- ✓ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización,
- √ Vinculación con otros actores para el logro de resultados,
- ✓ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
- ✓ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.











NOTA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL:

La INSTANCIA NORMATIVO (IN) deberá de proporcionar toda la información NECESARIA para las actividades de CS a los RESPONSABLES o ENLACES DE CONTRALORÍA SOCIAL y en caso necesario a MIEMBROS DE LOS COMITÉS y/o BENEFICIARIOS que así lo soliciten.





La INSTANCIA EJECUTORA (IE) deberá de proporcionar toda la información NECESARIA para las actividades de CS al COMITÉ y en caso necesario a los beneficiarios que así lo soliciten.











"La honestidad y la transparencia te hacen vulnerable. Sea honesto y transparente de todos modos".

Madre Teresa.

"Di la verdad. La transparencia genera legitimidad".

John C. Maxwell.







