

CONTRALORÍA SOCIAL



Universidad Politécnica de Atlautla

Normativa

De acuerdo al Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Utilidad social e importancia de la Contraloría Social

- ❖ Ciudadaniza el combate a la corrupción y a la impunidad en los programas federales de desarrollo social.
- ❖ Vigila las acciones gubernamentales para influir en la correcta aplicación de los recursos públicos y en la mejora de la gestión pública.
- ❖ Inhibe el uso de los programas para fines distintos al desarrollo social.
- ❖ Dota de herramientas a la ciudadanía y población beneficiaria para identificar y denunciar posibles irregularidades.
- ❖ Fortalece la transparencia y rendición de cuentas.
- ❖ Permite el acercamiento entre el Gobierno y la ciudadanía e incrementa la confianza.
- ❖ Abre nuevos espacios participativos y mejora los existentes.
- ❖ Busca la participación ciudadana efectiva que genere impacto en la lucha contra la corrupción y la impunidad.

Objetivo de la Contraloría Social

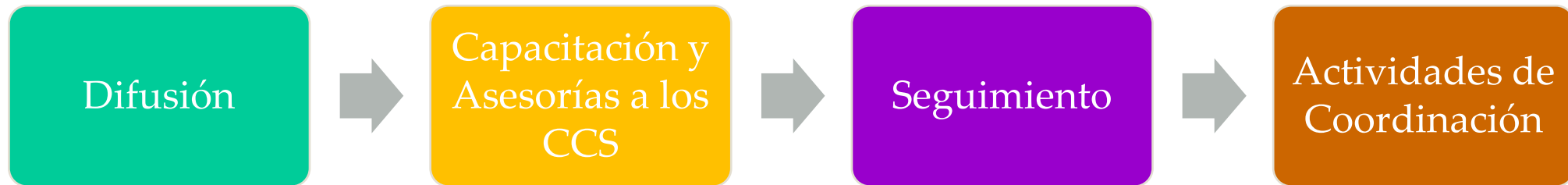
Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de Contraloría Social (CS) 2020, para que los beneficiarios o Integrantes del comité(s) vigilen la aplicación correcta de los recursos públicos federales asignados a las Instancias Ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2019 para el PFCE y en 2020 para el PROFEXCE y PPS.



Esquema de la 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.

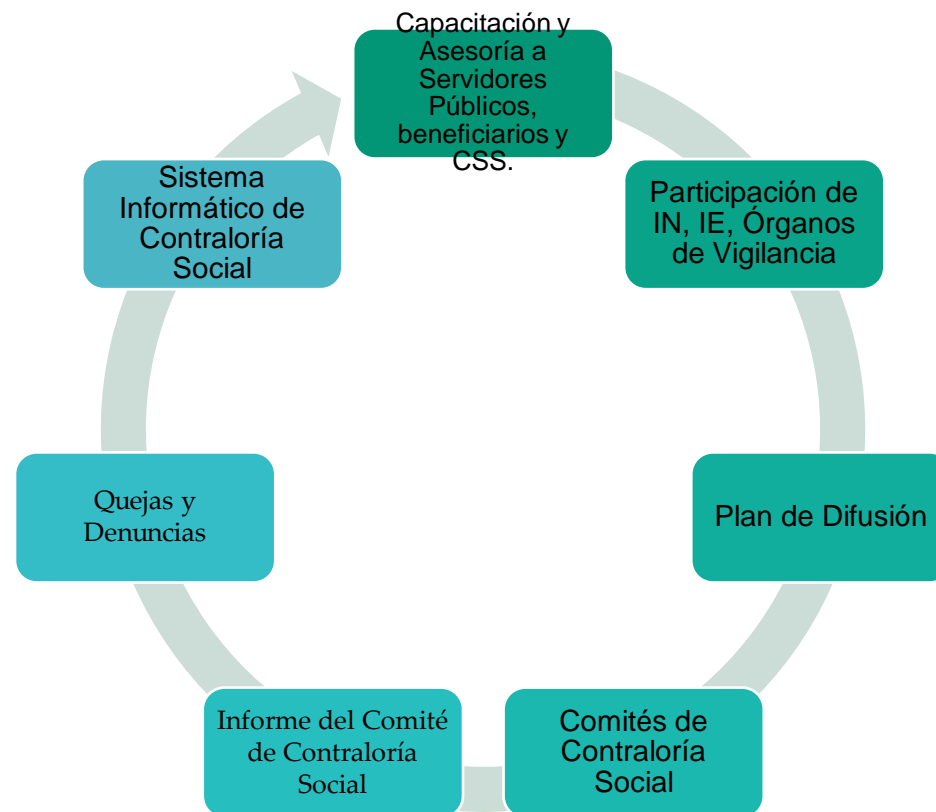


Guía Operativa de la Contraloría Social

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 que deberán seguir los Responsables de la CS nombrados en cada una de las universidades Tecnológicas y Politécnicas (Instancias Ejecutoras), que resultaron beneficiadas por el PFCE, PROFEXCE y PPS, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación de los Programas en comento.

Procedimientos de la Contraloría Social

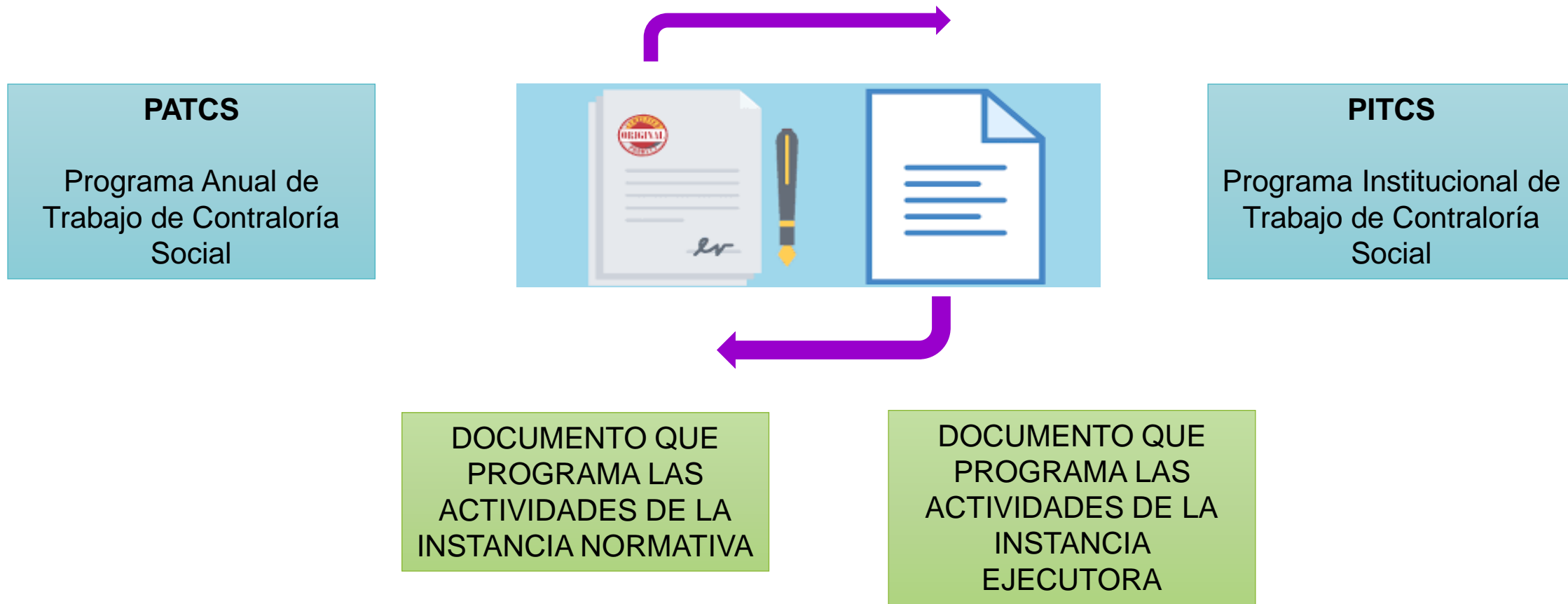


PATCS, PITCS y Actividades de Seguimiento

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.

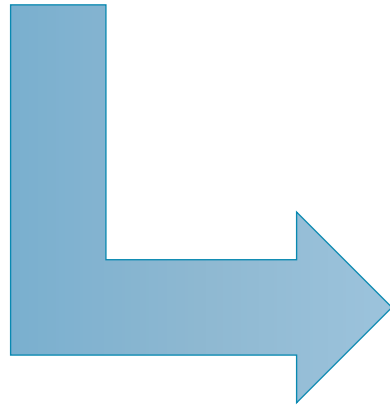


PATCS, PITCS y Actividades de Seguimiento



Comités de Contraloría Social

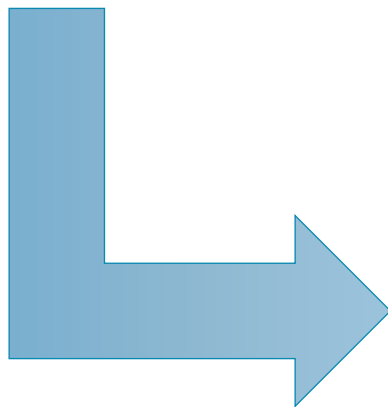
Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.



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.

Comité de la Contraloría Social

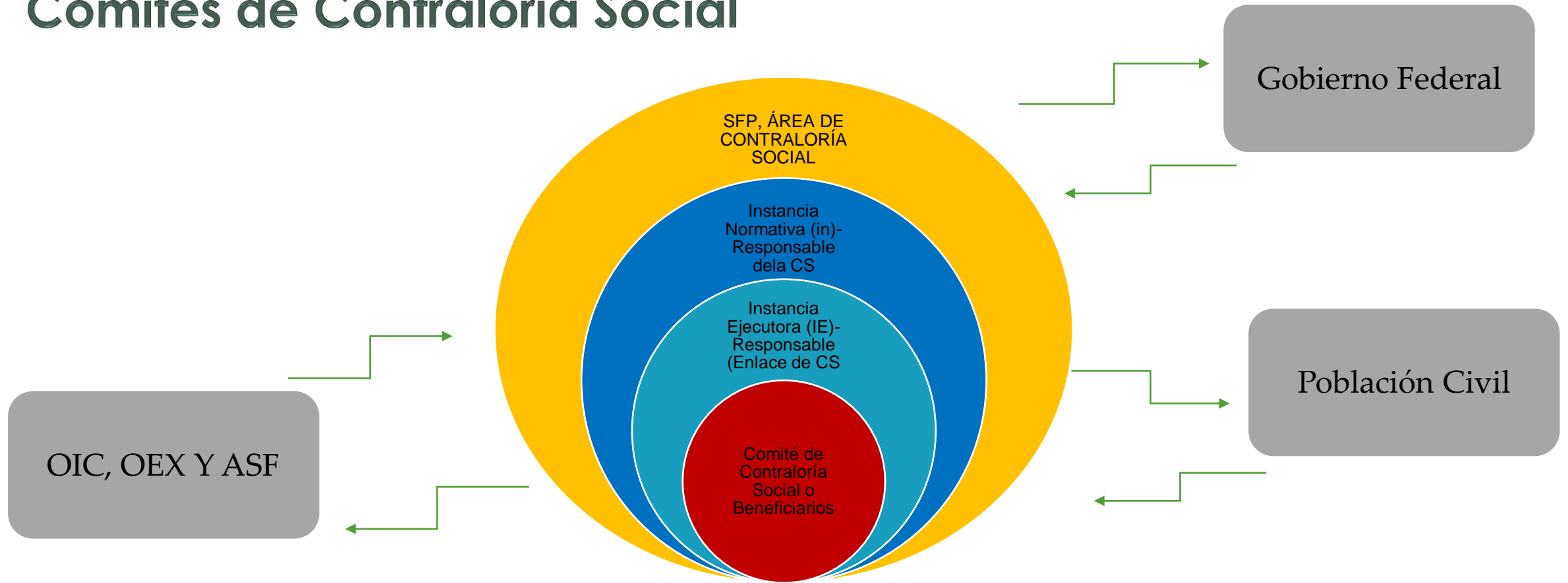
Objetivo principal:



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



Integrantes de la Contraloría Social

Los integrantes de la Contraloría Social deberán ser los beneficiarios, es decir: estudiantes y profesores.

↳ El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, de 2 a 6 y para PPS, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

↳ Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa.

↳ Solamente uno y podrán repetir dos ejercicios más.

↳ De un año, es por año fiscal.

Integrantes de la Contraloría Social

Para llevar a cabo la integración del Comité de Contraloría Social se deberá de considerar los siguiente:

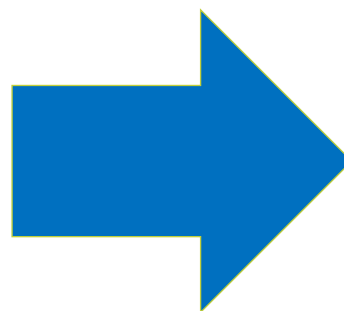
- ❖ El responsable organizará una reunión con los beneficiarios para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- ❖ Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- ❖ Acudir a la reunión los beneficiarios convocados,
- ❖ Invitar a personal del Órgano de Control Estatal (no es obligatoria 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 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
(PROFEXCE) 2020



Nombre de la Institución Educativa:	<input type="text"/>	
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	<input type="text"/>	Ejercicio fiscal del programa: <input type="text"/>

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

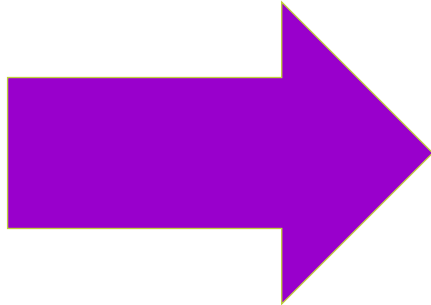
Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha de Constitución del Comité:	Fecha de registro en el sistema SICS:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

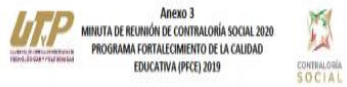
Nombre de los Contralores Sociales	Cargo	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Domicilio particular (Calle, Número, Localidad, Municipio, Estado)	Firma

Formatos y su llenado

La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social del PFCE, PROFEXCE Y PPS.



A3 Minuta de Reunión



Anexo 3
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Tipo de apoyo:			
Ejercicio Fiscal del Recurso: 2019			
Periodo de Ejecución:			
Estado:	Fecha:		
Nombre Municipio:	Clave Municipio:		
Nombre Localidad:	Clave Localidad:		

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):	
Descripción del Proyecto	Monto
1.-	
2.-	
3.-	
Monto Total del Apoyo	

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	
Fecha de Registro (SICS):	
Número de Registro (SICS)*:	

*Aplica a partir de la 3ª minuta, en la primera minuta se dejó en blanco.

Nombre del Comité de Contraloría Social:
Universidad Tecnológica de Aguascalientes - CCS PFCE 2019 (ejemplo)

RESULTADOS DE LA REUNIÓN:	
1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:	
2. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:	
3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.	
¿Cuántas recibió en forma escrita?	Escribir a qué se refieren (en caso de no recibir ninguna, poner NINGUNA)

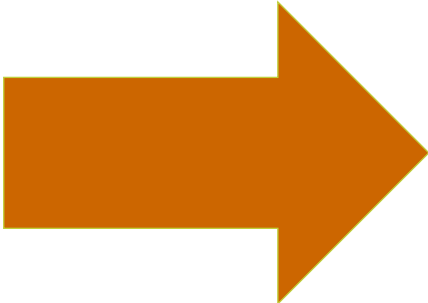
Resultados de la reunión, al menos registrar un comentario en los puntos 1 y 2

Nombre de la Institución: Universidad Tecnológica o Politécnica
Nombre del Programa: PFCE
Tipo de Apoyo: Financiero
Ejercicio fiscal: 2019 (PFCE) y 2020 (PROFEXCE o PPS)
Periodo de ejecución: noviembre 2019 a noviembre 2020 para PFCE ó de enero a diciembre 2020 para PROFEXCE y PPS

Aquí se van a describir los datos del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar los montos por proyecto), fecha de registro y número de registro en el SICS

Formatos y su llenado

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.



En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.

Anexo 3
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

CONTRALORÍA SOCIAL

Denuncias:	
Cargos:	
Peticiones:	

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Tipo	Actividades	Fecha	Responsable
Acuerdos:			
Compromisos:			

ASISTENTES EN LA REUNIÓN:

Tipo de asistente (del 1 al 6)	Nombre	Cargo	Sexo (H o M)	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones o utilizar el formato 3A Lista de asistencia.

Tipo de asistente:
1. Representante Federal o Estatal
2. Representante del CEC
3. Responsable de CS de la Institución Ejecutora e Instructor.
4. Integrantes del Comité de Contraloría Social.
5. Beneficiarios.
6. Otros asistentes.

COMENTARIOS ADICIONALES:

Descripción	Monto (\$)	Avance (%)

Nota: En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.

Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto:

Contacto	Nombre de contacto	Teléfono	Correo electrónico
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades **			
Representante de las personas beneficiarias***			

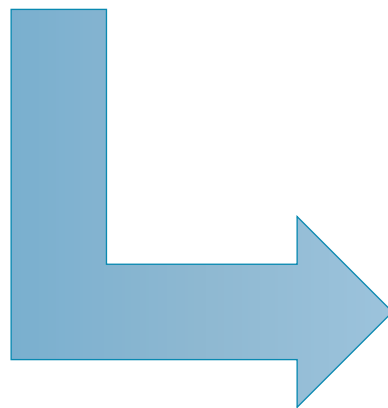
Esta la segunda hoja, van a quedar asentados los acuerdos a los que llegaron, así como los compromisos para la siguiente reunión.

Se registrarán los tipos de asistentes a la reunión, en caso de que haya más asistentes (casos 5 y 6) utilizar el formato 3A para PFCE o PROFEXCE y usar el (2A en PPS)

Aquí van los Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto

Actividades del Responsable e Integrantes de Comité de la Contraloría Social

Objetivo



Conocer las actividades programadas de los responsables de la Contraloría Social y de los Integrantes del comité de la Contraloría Social, para cumplir con todas las metas establecidas por normatividad en forma y tiempo.

Actividades del Responsable e Integrantes de Comité de la Contraloría Social

- ❖ Tomar la capacitación de la CS,
- ❖ Elaborar el PETCS e incorporarlo al SICS y programar las capturas en el SICS,
- ❖ Elaborar los materiales de Capacitación y la metodología de la capacitación,
- ❖ Coadyuvar para que se conforme el o los Comités de la CS,
- ❖ Oficio para el canal de comunicación con el Órgano Estatal de Control (OEC),
- ❖ Invitar al OEC para estar presentes al conformar el Comité de la CS,
- ❖ Convocar a los beneficiarios para conformar el comité de la CS,
- ❖ Estar presente en la reunión al conformar el Comité de CS,
- ❖ Asesorar para la elaboración del escrito libre del Comité de la CS,

- ❖ Capacitar a los integrantes del Comité de la CS,
- ❖ Difusión: Realizar la sección de CS en la página institucional de internet, de acuerdo al guion entregado por la IN,
- ❖ Elaborar los materiales de difusión con los integrantes del Comité y su distribución,
- ❖ Asesorar en lo relacionado con el ejercicio de las actividades de CS del Comité de la CS,
- ❖ Proporcionar cualquier información del PFCE a los integrantes del Comité de la CS,
- ❖ Dar respuesta a los requerimientos de la Instancia Normativa, el OEC o a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) cuando lo soliciten en tiempo y Forma,
- ❖ Cumplir con todas las actividades programadas del PETCS en tiempo y forma,
- ❖ Captura en el SICS todas las actividades de la CS, tal como los materiales de capacitación, difusión, etc.,
- ❖ Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la CS del Programa.

- ❖ Asesorar a los miembros del Comité en el llenado los Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, intermedia y final,
- ❖ Capturar en el SICS los Informes del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, intermedio y final. una vez validados por la CGUTyP,
- ❖ Estar al pendiente de responder todos los requerimientos de las actividades de Contraloría Social de acuerdo a las fechas establecidas.
- ❖ Canalizar la quejas y denuncias a la IN o al OEC,
- ❖ Elaborar el reporte de acciones de mejora para el próximo ejercicio con apoyo del Comité de CS y enviarlo a la IN.

- ❖ Estar presente en la reunión para conformar el Comité de la CS,
- ❖ Elaborar el escrito libre del Comité de la CS,
- ❖ Tomar la capacitación de la CS, para realizar las actividades de CS,
- ❖ Designar el responsable del Comité de la CS,
- ❖ Documentarse con la normatividad, los documentos y formatos de la CS,
- ❖ Solicitar al Responsable de la CS la información pública relacionada con la operación del Programa, tal como el convenio del programa PFCE, el monto asignado y el anexo de ejecución, etc.,
- ❖ Elaborar los materiales de difusión con el Responsable de la CS de la IE y vigilar su distribución

Actividades del Responsable e Integrantes de Comité de la Contraloría Social

Vigilar la correcta aplicación de los recursos del PROFEXCE, de acuerdo a lo siguiente:

- ❖ Que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
- ❖ El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- ❖ Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- ❖ Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- ❖ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- ❖ El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal

- ❖ Registrar en los Informes de intervención inicial, intervención intermedia e intervención final los resultados de las actividades de contraloría social realizadas,
- ❖ Dar respuesta a los requerimientos del responsable de la CS de la IE en tiempo y Forma,
- ❖ Acudir a las reuniones,
- ❖ Levantar minutas de reuniones,
- ❖ Entregar los informes y minutas al Responsable de la CS para su captura en el SICS, en tiempo y forma,

- ❖ 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 Responsable de la CS de la IE, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- ❖ Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programas, así como turnarlas al Responsable de la CS o al OEC y a la CGUTyP para su atención,
- ❖ Apoyar al Responsable de la CS en elaborar el reporte de acciones de mejora para el próximo ejercicio.

Actividades de Difusión de la Contraloría Social

La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social del PFCE, PROFEXCE Y PPS.

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.

Cada IE tendrá su respectiva página WEB con lo siguiente: Tener una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PFCE o PROFEXCE o PPS utilizando el logotipo.

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

La información general de la CS se encuentran en la sección principal de la página electrónica de la IN en: <http://cgutyp.sep.gob.mx>, para que las IES la consulten y la apliquen.

Actividades de Difusión de la Contraloría Social

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 e incorporarlas inmediatamente después de validarlas en la sección de CS de su página

Guion de Difusión de la Contraloría Social

Documentos

1. Esquema
2. Guía Operativa
3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
4. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)
 - Formatos en blanco
 1. Minuta de Reunión
 2. Lista de Asistencia
 3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (CCS)
 4. Acta de Sustitución de un Integrante del CCS
 5. Solicitud de Información
 6. Informe del Comité de Contraloría Social
 7. Cédula de Quejas y Denuncias
 8. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de Contraloría Social
 - Marco Normativo
 1. Ley General de Desarrollo Social
 2. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
 3. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016
 4. Reglas de Operación del PFCE 2019 y del PROFEXCE 2020 (no aplica para PPS)
 - Difusión
 1. Tríptico de Contraloría Social IN
 2. Metodología de la Capacitación de la Instancia Ejecutora
 3. Guion de la página electrónico de la Instancia Ejecutora
 - Presentaciones
 1. Normatividad
 2. Actividades de Contraloría Social
 3. Taller de llenado de formatos

❖ Directorio

1. Instancia Normativa
2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social)
3. Responsables de la Contraloría Social en los Órganos Estatales de Control (OEC).

❖ Atención a Quejas y Denuncias

1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
2. Atención de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)

❖ Avances

1. Control del Gasto del Presupuesto
2. Control de los Materiales de Capacitación y Difusión
3. Control de Comités de Comités de Contraloría Social
4. Control de Reuniones
5. Control de Quejas y Denuncias
6. Reporte de Acciones de Mejora
7. Avance Total de la Contraloría Social de la Página Electrónica de Instancias Ejecutoras

❖ Directorio

1. Instancia Normativa
2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social)
3. Responsables de la Contraloría Social en los Órganos Estatales de Control (OEC).

❖ Atención a Quejas y Denuncias

1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
2. Atención de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)

❖ Avances

1. Control del Gasto del Presupuesto
2. Control de los Materiales de Capacitación y Difusión
3. Control de Comités de Comités de Contraloría Social
4. Control de Reuniones
5. Control de Quejas y Denuncias
6. Reporte de Acciones de Mejora
7. Avance Total de la Contraloría Social de la Página Electrónica de Instancias Ejecutoras



Mecanismos para la captación y seguimiento de quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, podrán presentarlas a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

- Puedes presentar alguna queja o denuncia, a través de la página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>
- O bien, dirígete con el Enlace Institucional de Contraloría Social:



RESPONSABLE INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA

Lic. José Luis Marín Villanueva, Profesor de Asignatura.
Teléfono 597 97 6 11 30 o 55 45 83 34 87

Correo electrónico: luismarin@upatlautla.edu.mx o
contraloria_social_profexce@upatlautla.edu.mx

Carretera Atlautla-Ozumba #12, Barrio San Jacinto, Atlautla,
Estado de México.

ATENCIÓN A BENEFICIARIOS

Atención en la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- Atención personal previa cita.
- Correo electrónico especial: 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 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE).
 - 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, Jefa del Departamento de Evaluación Institucional o con la Lic. Ma. Salomé Cedillo Villar en Av. Universidad 1200, 3º Piso en sección 3G, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,
 - Telefónicamente: Comunicarse al 553601 1610 o al Conmutador de la SEP: 553601-1600, extensiones 67151 o 67146 o 67153,
 - Correos electrónicos personales: stapia@nube.sep.gob.mx o consuelo.romero@nube.sep.gob.mx o salome.cedillo@nube.sep.gob.mx

Secretaría de la Función Pública (SFP)

Atención Ciudadana en la Secretaría de la Función Pública

- ✓ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- ✓ Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- ✓ Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
- ✓ Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- ✓ Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- ✓ Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- ✓ Aplicación "Denuncia Ciudadana de la Corrupción".

Gracias



Lic. José Luis Marín Villanueva
Enlace Institucional de CS del
Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa
(PROFEXCE) 2020
Universidad Politécnica de Atlautla

