UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

CONTRALORÍA SOCIAL 2020 EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS: PROFEXCE 2020 PFCE 2019

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

1. Información de la Capacitación

Ponente: Ing. Efrén Pérez Bustamante, Director del departamento de Planeación y Evaluación y Responsable de la Contraloría Social en la UTR.

Duración: 2 horas.

Material de Apoyo y Consulta: Presentaciones, leyes, lineamientos, reglas, documentos normativos y formatos.

Participantes: Comité de CS de la UTR para el PROFEXCE 2020 Y PFCE 2019

Lugar: Sala de Juntas de la UTR.

CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

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

CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

1. INDUCCIÓN A LA CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Definición de Contraloría Social

Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social. “Se reconoce a la Contraloría Social (CS) 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”.

A. Objetivo

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.

CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

B. Beneficios de la CS

CONTRALORÍA SOCIAL

- Garantizar a 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,
- Permite a los ciudadanos contar con un espacio de opinión y vigilancia sobre los programas de desarrollo social,
- Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos, Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización,
- Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
- Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

C. ESTRUCTURA

CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CS

CONTRALORÍA SOCIAL

- Difusión
- Capacitación y Asesoría
- Promover la conformación de Comités de Contraloría Social
- Captación, atención y seguimiento a Quejas y Denuncias

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

NORMATIVIDAD

CONTRALORÍA SOCIAL

Ley General de Desarrollo Social → Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social → Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública → Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

DOCUMENTOS DE LA CS

CONTRALORÍA SOCIAL

Esquema de Contraloría Social

Documento en que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social de acuerdo a las características de cada programa federal.

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

Elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

Guía Operativa

Documento en el que se detallan los procedimientos de promoción y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y Estrategia Marco.

Se remiten a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción en los primeros veinte días hábiles de cada ejercicio fiscal.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0113

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

2. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Comité de Contraloría Social

CONTRALORÍA SOCIAL

- Artículo 67 del Reglamento 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 asignados a los mismos.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Objetivo del Comité de Contraloría Social.

CONTRALORÍA SOCIAL

- 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.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

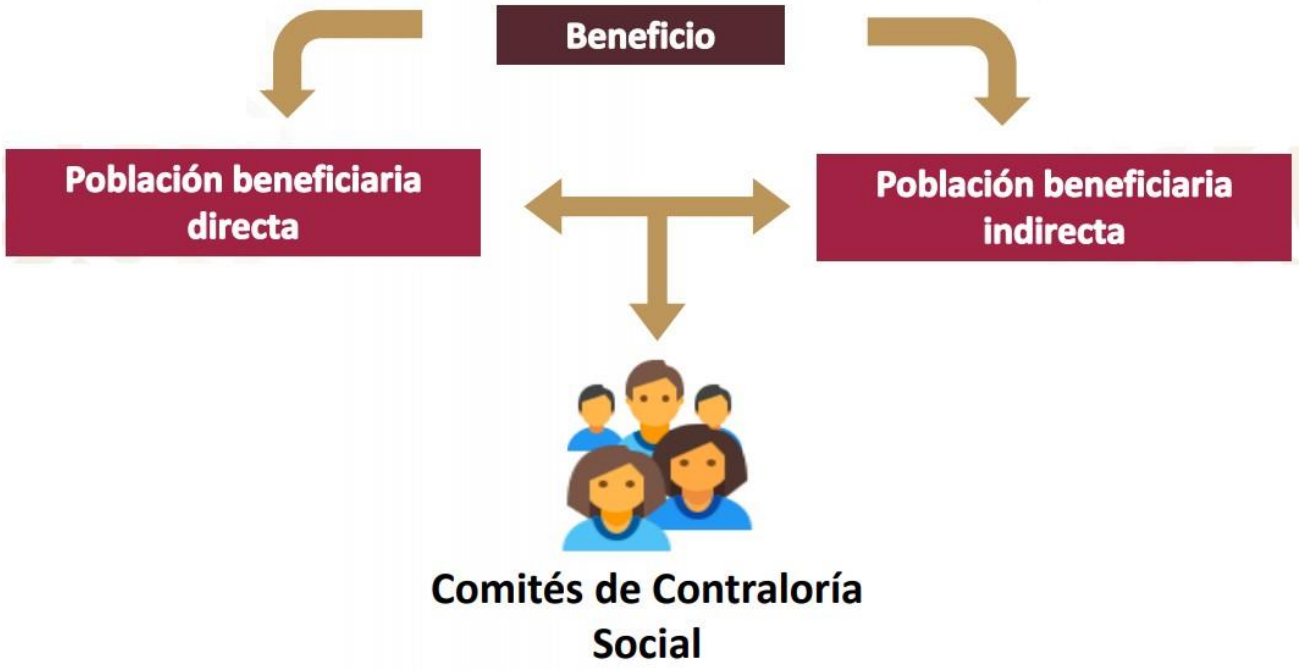
UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Beneficiarios

CONTRALORÍA SOCIAL



SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0113

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Conformación del Comité de Contraloría Social

CONTRALORÍA SOCIAL

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

- El responsable organizará una reunión para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- Acudir a la reunión los beneficiarios convocados
- Invitara 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 selectos del Comité de Contraloría Social.

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

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Conformación del Comité de Contraloría Social

CONTRALORÍA SOCIAL

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

- El responsable organizará una reunión para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- Acudir a la reunión los beneficiarios convocados
- Invitara 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 selectos del Comité de Contraloría Social.

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

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0113

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Conformación del Comité de Contraloría Social

CONTRALORÍA SOCIAL

¿Quién integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PFCE y PROFEXCE.

¿Cuántos integrantes son en el comité de la C. S.?
El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C. S. son?
Solamente 1 y podrán repetir 2 ejercicios más.

La vigencia de la C. S. es de un año, por ejercicio fiscal.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0115 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Conformación del Comité de Contraloría Social

CONTRALORÍA SOCIAL

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

SEP

ACTA CONSTITUTIVA DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
PERIODO 2014-2016

Datos del Centro Escolar:

Nombre	
Clave de Centro de Trabajo (CCT)	
Zona Escolar	
Sector Escolar	
Domicilio	
Teléfono	
Nombre del director (a) de la escuela o quien ejerza la función directiva	

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

3. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA INSTANCIA EJECUTORA Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DELCCS

4. ACCIONES DE VIGILANCIA DEL CCS

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Actividades del responsable de CS

CONTRALORÍA SOCIAL

- Tomar la capacitación de la CS que la IN le proporcionará,
- Elaborar el PITCS y capturarlo en el SICS,
- Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable,
- Difundir las Actividades de CS en la página electrónica institucional, de acuerdo con el guion entregado por la IN,
- Coadyuvar para formar el Comité de Contraloría Social, registrar éste en el SICS e imprimir la constancia y entregarla al comité,
- Realizar los Materiales de Capacitación para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la Capacitación elaborada por la Instancia Normativa,
- Incorporar en el SICS los Materiales de Capacitación y realizar la Distribución,
- Capacitar a los miembros del o los Comité(s) en materia de Contraloría Social,
- Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social del Programa Federal Social vigente,
- Distribuir los Materiales de Difusión de la IN e Incorporarlos en el SICS y realizar la y Difusión de éstos,
- Realizar la asesoría en todas las actividades de la Contraloría Social a los integrantes del CCS o beneficiarios que lo soliciten,

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

Actividades del responsable de CS

- Asesorar a los miembros del Comité en el llenado del Informe Anual del Comité de Contraloría Social y capturarlo en el SICS,
- Responder todos los requerimientos de la Instancia Normativa, de la Secretaría de la Función Pública, del Órgano Estatal de Control, o en su caso de la Auditoría Superior de la Federación,
- Estar al pendiente de responder en tiempo y forma todos los requerimientos de las actividades de Contraloría Social de acuerdo a las fechas establecidas,
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al RCS de la IN, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programas, así como turnarlas al Órgano Estatal de Control (OEC) y al Responsable de CS de la CGUTyP para su atención y seguimiento,
- Deberá de realizar reuniones con los beneficiarios del programa federal, con la participación de los integrantes del CCS, a fin de promover que realicen actividades de CS, así como que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias y las peticiones relacionadas con el programa federal, por cada reunión levantar una minuta y subirla al SICS.
- Al final del ejercicio elaborar un Reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio y enviarlo a la Instancia Normativa,
- El RCS en la IE es el responsable de subir la información de CS en el SICS y guardar todos los documentos, formatos, reportes originales.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Funciones del CCS

CONTRALORÍA SOCIAL

- Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
- Vigilar que 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.
- Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener esa característica.
- Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- Vigilar que el programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o Estatal, 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 los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Instancia Normativa y al OEC o a la SFP).

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 LEONA VICARIO

Compromisos

CONTRALORÍA SOCIAL

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
- Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
- El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.
- Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se haya adquirido lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo y levantar minutas.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

5. FORMATOS Y SU LLENADO

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

Oficios Requeridos

Todos los oficios Informativos que se envíen por parte de la Instancia Normativa (DGUTyP), deberán reenviarse “a la brevedad” a la misma con el sello de “recibido” de Rectoría de la Universidad.

- Cedula de identificación
- Oficio de nombramiento de Responsable de CS.
- Oficio dirigido al Órgano de Control del Estado, donde se hace mención de quien lleva a cabo las actividades de CS (copia de Acuse sellado o firmado por la Instancia que lo recibe).
- Carta Responsiva para el correcto uso del sistema, confirma original del Responsable.

SEP FUNCIÓN PÚBLICA Contraloría Social

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 alterno:	
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.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0113

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Material de Difusión

- El responsable de CS en la institución deberá crear el material de Difusión de la CS y el comité coadyuvará en la difusión del mismo.

- La instancia normativa (DGUTyP) también tendrá su propio material de difusión y también deberá ser difundido en la Universidad.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Material de Difusión

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

FORMATOS

Anexo 2 **PITCS** **Programa Institucional de CS**	**Anexo 3** **Minuta de Reunión**	**Anexo 3A** **Lista de Asistencia**
Anexo 4 **Acta del Registro del Comité de CS**	**Anexo 5** **Acta de Sustitución de un integrante del Comité de CS**	**Anexo 6** **Solicitud de Información**
Anexo 7 **Informe Final del Comité de Contraloría Social**	**Anexo 8** **Cédula de Quejas y Denuncias**	**Anexo 9** **Reporte de Quejas y Denuncias**

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC.
UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
ISO 9001:2015

UTyP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Programa de Trabajo

CONTRALORÍA SOCIAL

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

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

2. Aión.

LOGO DE LA IES

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

| | Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | |

14	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión par Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/ el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7Otra para realizar el informe del CCS. 8Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados de ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9
15	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1
16	Recopilar el informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1
3. SEGUIMIENTO				
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
18	Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	8
19	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
20	Repotar a la IN las actividades de promoción relalizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3
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	1
22	Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
23	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Mensual	1
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	4
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

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Elaboración del PITCS

CONTRALORÍA SOCIAL

Los cambios que se le hacen a este documento son:

1. Logo de la IES: Colocar el logo de la Universidad.
2. Nombre de la Universidad
3. Actividad 12 al menos 1 deben de poner en meta
4. Nombre y firma del Responsable de CS

- Una vez elaborado el PITCS, se firma y se guarda en PDF.
- El nombre del archivo se debe guardar como: PITCS-UT (iniciales de la universidad), ejemplo PITCS-UTA (PITCS de la UT de Aguascalientes)
- Se envía a la DGUTyP para su validación (antes de subirlo en la página de la Universidad en la sección Formatos Confidenciales)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020												2021	Seguimiento
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	AVANCE TRIMESTRAL VS META
					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 28 29	30 31 32 33	34 35 36 37	38 39 40 41	42 43 44 45	46 47 48 49	50 51 52 53	54 55 56 57	1 2 3 4
1. PLANEACIÓN																		
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (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 CGUTyP.	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														
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN																		
8	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, así como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documento o 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 PROFEXCE, 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 lista de asistencia y 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														
14	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión par Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/o (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre d presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7Otra para realizar el informe del CCS. 8Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados d ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9														
15	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1														

08/02/2021

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

| | Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020 | | |

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

Este formato se llena cada vez que el Comité de Contraloría Social tenga reuniones, las cuales son de acuerdo a los objetivos descritos y para otras reuniones que consideren reunirse.

Es importante recordar que el Responsable de CS tiene que levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un integrante del comité y un beneficiario, en caso de acudir algún servidor público deberá firmar dicha minuta.

1.

Objetivos de la reunión:

Constituir el Comité de Contraloría Social

2. Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social
3. Supervisar la distribución y cierre del presupuesto asignado.
4. Supervisar la distribución y cierre de los materiales de capacitación.
5. Supervisar la distribución y cierre de los materiales de difusión
6. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año.
7. Realizar el informe de CCS y subirlo a la página de la Universidad
8. Elaborar reporte final de quejas y denuncias
9. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

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 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.

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)

Nombre del Comité de Contraloria Social: Universidad Tecnológica de Aguascalientes – CCS PFCE 2019 (ejemplo)

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)
Período 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

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):

Descripción del Proyecto	Monto
1.-	
2.-	
3.-	
Monto Total del Apoyo	

Proyecto	Objetivo Particular	Meta	Acción	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Total
Mejoramiento de la calidad de los Programas Educativos (PE)	1.3 Asegurar la calidad en el servicio educativo de los programas de Técnico Superior Universitario en Contaduría y el programa de continuidad de estudios Ingeniería Financiera y Fiscal con la formulación de acciones para solventar las recomendaciones de CACECA y cumplir con los estándares en la re-acreditación del año 2019	1.3.1 Personal académico	1.3.1.1 Fortalecer el programa de formación docente en áreas de especialidad para lograr el perfil profesional de TSU en Contaduría y de Ingeniería Financiera Fiscal principalmente en contabilidad en el sector privado y gubernamental, integrando procesos presupuestarios, procesos contables y procesos de tesorería.	La acción atiende las recomendaciones de la categoría 1 criterio 4 indicador 6 (TSU Contaduría e IFF). El objetivo de la acción es capacitar a los docentes en simuladores acordes a las reglas de operación establecidas en la legislación vigente para la sistematización de datos en los entes productivos con la finalidad de tomar decisiones fundamentadas. Para ello se requiere de un curso será de 60 horas, en 15 sesiones de 4 horas que incluye los siguiente temas: 1) SOFTWARE SECTOR PRIVADO, 2) PROCESOS PRESUPUESTARIOS, 3) PROCESOS DE CONTABILIDAD y 4) PROCESOS DE TESORERÍA	5	$5,000.00	$25,000.00
			1.3.1.2 Fortalecer el programa de actualización docente mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información, para el manejo de la normatividad que la autoridad tributaria emite tanto en leyes como en Resoluciones de Carácter General, asimismo por la autoridad fiscalizadora Federal y Estatal emite tanto en leyes como en los manuales y lineamientos de contabilidad gubernamental.	La acción atiende las recomendaciones de la categoría 1 criterio 4 indicador 5 (TSU contaduría e IFF). El objetivo de la acción es fortalecer la impartición de las asignaturas de contabilidad y auditoría gubernamental, por lo que se requiere adquirir el licenciamiento de Software de Contabilidad Multiempresa, que incluye la carga de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (XML), generación de reportes y archivos TXT para declaraciones informativas ante el SAT, que permite alcanzar las competencias establecidas en las materias de Contabilidad, Contabilidad intermedia y superior, contribuciones de personas físicas y morales, análisis e interpretación de estados financieros. Al igual que Contabilidad Gubernamental con los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería, que servirá para que el docente impulse el uso de aplicaciones tecnológicas que permitan al alumno ser competitivo en el momento que se incorpore al sector productivo.	11	$5,000.00	$55,000.00

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

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 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

PROGRAMA DE LA REUNIÓN:

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)

El objetivo lo van a poner tal cual viene en esta lista

Esta minuta es la más importante de todas y es la que más se utiliza, en donde se va a plasmar cada uno de los objetivos, (1 minuta por objetivo)

Objetivos de la reunión:

1. Constituir el Comité de Contraloria Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS
3. Supervisar la Distribución y cierre del Presupuesto Asignado
4. Supervisar la Distribución y cierre de los Materiales de Capacitación
5. Supervisar la Distribución y cierre de los Materiales de Difusión
6. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año
7. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la página de la Universidad
8. Elaborar reporte final de quejas y denuncias
9. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):

Descripción del Proyecto	Monto
1.-	
2.-	
3.-	
Monto Total del Apoyo	

Proyecto	Objetivo Particular	Meta	Acción	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Total
Mejoramiento de la calidad de los Programas Educativos (PE)	1.3 Asegurar la calidad en el servicio educativo de los programas de Técnico Superior Universitario en Contaduría y el programa de continuidad de estudios Ingeniería Financiera y Fiscal con la formulación de acciones para solventar las recomendaciones de CACECA y cumplir con los estándares en la re-acreditación del año 2019	1.3.1 Personal académico	1.3.1.1 Fortalecer el programa de formación docente en áreas de especialidad para lograr el perfil profesional de TSU en Contaduría y de Ingeniería Financiera Fiscal principalmente en contabilidad en el sector privado y gubernamental, integrando procesos presupuestarios, procesos contables y procesos de tesorería.	La acción atiende las recomendaciones de la categoría 1 criterio 4 indicador 6 (TSU Contaduría e IFF). El objetivo de la acción es capacitar a los docentes en simuladores acordes a las reglas de operación establecidas en la legislación vigente para la sistematización de datos en los entes productivos con la finalidad de tomar decisiones fundamentadas. Para ello se requiere de un curso será de 60 horas, en 15 sesiones de 4 horas que incluye los siguiente temas: 1) SOFTWARE SECTOR PRIVADO, 2) PROCESOS PRESUPUESTARIOS, 3) PROCESOS DE CONTABILIDAD y 4) PROCESOS DE TESORERÍA	5	$5,000.00	$25,000.00
			1.3.1.2 Fortalecer el programa de actualización docente mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información, para el manejo de la normatividad que la autoridad tributaria emite tanto en leyes como en Resoluciones de Carácter General, asimismo por la autoridad fiscalizadora Federal y Estatal emite tanto en leyes como en los manuales y lineamientos de contabilidad gubernamental.	La acción atiende las recomendaciones de la categoría 1 criterio 4 indicador 5 (TSU contaduría e IFF). El objetivo de la acción es fortalecer la impartición de las asignaturas de contabilidad y auditoría gubernamental, por lo que se requiere adquirir el licenciamiento de Software de Contabilidad Multiempresa, que incluye la carga de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (XML), generación de reportes y archivos TXT para declaraciones informativas ante el SAT, que permite alcanzar las competencias establecidas en las materias de Contabilidad, Contabilidad intermedia y superior, contribuciones de personas físicas y morales, análisis e interpretación de estados financieros. Al igual que Contabilidad Gubernamental con los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería, que servirá para que el docente impulse el uso de aplicaciones tecnológicas que permitan al alumno ser competitivo en el momento que se incorpore al sector productivo.	11	$5,000.00	$55,000.00

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

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

Denuncias:		
Quejas:		
Peticiones:		

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Tipo	Actividades	Fecha	Responsable
Acuerdo:			
Compromiso:			

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 OEC.
3. Responsable de CS de la Instancia 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

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.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Minutas y Lista de Asistencia

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

CONTRALORÍA SOCIAL

Firmas

Responsable de Contraloría Social en la IE	Representante del Comité de Contraloría Social	Beneficiario del Programa

Nota: Este documento, debe ser registrado en PDF y capturado por el Responsable Institucional en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Va firmar primeramente
el Responsable de CS de la IE,
el representante del CCS y
un beneficiario del Programa

Anexo 3A

Este Anexo 3A es referente al PFCE y PROFEXCE y se llama Anexo 2A referente al PPS

Anexo 3A
LISTA DE ASISTENCIA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de la Instancia Ejecutora:	

Tema de Reunión:		Fecha:	

Marca con una X el tipo de reunión:							
Asesoría		Capacitación		Seguimiento a CS del Programa		Otro	

ASISTENTES EN LA REUNIÓN:

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

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

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 (RCS)			
Representante de las personas beneficiarias (Representante del Comité de CS)			

SEP

CONTRALORÍA SOCIAL

A continuación se presentará un ejemplo de llenado de esta minuta. Lista de Asistencia

Se sugiere utilizar este formato cuando asistan a las reuniones tipos de asistentes 5 y 6 mencionados en dicho formato.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Registro del comité

Una vez realizada la difusión de Contraloría Social y se haya conformado el Comité (minuta 1 anexo 3, objetivo 1) por mayoría de votos, el Responsable de Contraloría Social procede al llenado del anexo A4 que corresponde al Acta de Registro del Comité.

PASO 4

Esta es el Acta de Registro del Comité

Capturar a más tardar dentro de los 15 días hábiles (21 días naturales) posteriores a la fecha de su constitución.

Anexo 4

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA
(PFCE) 2019

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 Social:	Fecha de Constitución del Comité:	Fecha de registro en el sistema SICS:

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

II. DATOS DE OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA:

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe	Ubicación o Domicilio (Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado)	Monto del apoyo	Periodo de Ejecución	
			Del	Al

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:

*Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades**)*

*Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de las personas beneficiarias***)*

Es importante tener presente lo siguiente:

Los beneficiarios eligen por mayoría de votos a los integrantes de este Comité de Contraloría Social.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen esta acta de registro como escrito libre para solicitar su registro, con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Registro del comité

PASO 4

Capturar a más tardar dentro de los 15 días hábiles (21 días naturales) posteriores a la fecha de su constitución.

Anexo 4
ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA
(PFCE) 2019

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****			

Los firmantes, acordamos constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, propiciando la participación equitativa entre hombres y mujeres. Asimismo, manifestamos nuestra voluntad de solicitar, mediante el presente documento, nuestro Registro como Comité de Contraloría Social ante el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).

**Funciones (actividades):*

1. Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
2. Vigilar que 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.
3. Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener esa característica.
4. Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
5. Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
6. Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
7. Vigilar que el programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
8. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
9. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o Estatal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
10. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Instancia Normativa y al OEC o a la SFP).

Compromisos:

1. Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
2. Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
3. El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.
4. Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
5. Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se haya adquirido lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo y levantar minutas.

Esta es la segunda hoja del Acta de Registro del Comité donde se mencionan las funciones y compromisos que debe seguir el Comité de CS, así como los datos de contacto que deben de poner de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios.

Una vez vistos los formatos del anexo 3 y anexo 4 de los Programas PFCE y PROFEXCE, como se llenan y donde se suben, proseguimos al paso 5 que corresponde al anexo 5 Acta de Sustitución de un Integrante del Comité. Veamos el siguiente formato A5 (PFCE y PROFEXCE),

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social

PASO 5

En la sección III se reporta el nombre primeramente del anterior integrante y posteriormente el del nuevo integrante

Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

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 Social	Número de registro	Fecha de registro

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:					
Dirección:					
Localidad:		Municipio:		Estado:	
Monto de la obra o apoyo:		Periodo de apoyo:			

III. CAMBIOS

DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

	Muerte del integrante		Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)		Pérdida del carácter de beneficiario del programa
	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)		Otra. Especifique

En la sección I. Datos Generales y en la sección II. Datos de la obra o apoyos del Programa, van los mismos datos reportados en la minuta A3 (PFCE y PROFEXCE) y minuta A2 (PPS)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social

PASO 5

Aquí van los datos del nuevo integrante

Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

DATOS DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

firmas

*Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades**)*

*Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de las personas beneficiarias***)*

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****			

Nota: Se deberá anexar esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social y subirla al SICS.

Datos de contacto de siempre, del Representante de CS y del Representante del Comité de CS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

El Comité de Contraloría Social en su reunión número 7 (objetivo 7), contestarán el formulario del Informe Final. El Responsable pondrá el logotipo de su Universidad, verificar que se encuentre llenado y firmado correctamente y se encargará de subirlo a la página de la Universidad.

El informe final deberá subirse a más tardar a los 30 días naturales posteriores a su ejecución y deberá estar en el SICS antes del 31 de diciembre.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

PASO 7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

El Comité de Contraloría Social en su reunión número 7 (objetivo 7), contestarán el formulario del Informe Final y el Responsable de Contraloría Social se encargará de subirlo a la página de la Universidad.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Obra, apoyo o servicio vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe:
Del [ ][ ] DÍA [ ][ ] MES [ ][ ][ ][ ] AÑO
Al [ ][ ] DÍA [ ][ ] MES [ ][ ][ ][ ] AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA [ ][ ] MES [ ][ ] AÑO [ ][ ][ ][ ]
Clave de la Entidad Federativa: .....
Clave del Municipio o Alcaldía: .....
Clave de la Localidad: .....

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? [1] No [2] Sí [3] Otro: .....

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? [1] No [2] Sí [3] Otro: .....

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: *(Puede marcar una o más opciones)*

	No	Sí	
3.1.-	0	1	Objetivos del Programa
3.2.-	0	1	Información presupuestaria del Programa
3.3.-	0	1	Requisitos para obtener el beneficio
3.4.-	0	1	Beneficio otorgado
3.5.-	0	1	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
3.6.-	0	1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
3.7.-	0	1	Otro: .....

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

	No		Sí
	(Pase a la pregunta 5)		
4.1.-	0	¿Por qué?	0

4.2.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI[1], etc.)?

4.3.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No		Sí
0	Anote la razón:	0

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

	No	Sí	No aplica	
5.1.-	0	1	2	¿Le fue entregado completo el beneficio?
5.2.-	0	1	2	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
5.3.-	0	1	2	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
5.4.-	0	1	2	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?
5.5.-	0	1	2	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?
5.6.-	0	1	2	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
5.7.-	0	1	2	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
5.8	0	1	2	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con internet en casa 3 Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

0 Sí, ¿por qué? .....

1 No, ¿por qué? .....

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

1 No 2 Sí Especifique cuál: .....

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

0 No 1 Sí, ¿por qué?

9.-¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

	No	Sí	
9.1.-	0	1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
9.2.-	0	1	Buzón móvil o fijo
9.3.-	0	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
9.4.-	0	1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
9.5.-	0	1	Contraloría del Estado
9.6.-	0	1	Teléfono y/o correo electrónico
9.7.-	0	1	Personal responsable de la ejecución del Programa

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

10.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

1 No *(Pase a la pregunta 13)* 2 Sí

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue.

1.- ☐ Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

2.- ☐ Buzón móvil o fijo

3.- ☐ Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)

4.- ☐ Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)

5.- ☐ Contraloría del Estado

6- ☐ Teléfono y/o correo electrónico

7.- ☐ Personal responsable de la ejecución del Programa

8.- ¿Ante qué Instancia fue presentada? .....

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? *(Puede marcar una o más opciones)*

1.- ☐ Falta de difusión de la información sobre el Programa

2.- ☐ El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable

3.- ☐ Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad

4.- ☐ No se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios

5.- ☐ No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras , apoyos o servicios

6.- ☐ Otro: .....

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

.....

.....

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Informe Final

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

13.- ¿Existió equidad de género[2] en la integración del Comité? 1 No 2 Sí 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de contraloría social: *(Puede marcar una o más opciones)*

- [ ] Reunión o asamblea
- [ ] Videoconferencia
- [ ] Llamada telefónica
- [ ] Correo electrónico
- [ ] Folleto
- [ ] Otro: _____

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

	No	Sí	
15.1.-	0	1	¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
15.2.-	0	1	¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
15.3.-	0	1	¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?
15.4.-	0	1	¿Se vigiló qué otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?
15.5.-	0	1	¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
15.6.-	0	1	¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?
15.7.-	0	1	¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias?
15.8.-	0	1	¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa?

15.9.- Comentarios adicionales: _____

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Informe Final

16.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

- [ ] Gestión y trámite de los beneficios del Programa
- [ ] Recepción oportuna de los beneficios del Programa
- [ ] Calidad en los beneficios del Programa
- [ ] Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/las obligaciones de las personas beneficiarias del Programa
- [ ] Atención oportuna a quejas/denuncias
- [ ] Transparencia en los recursos del Programa
- [ ] Mejor funcionamiento del Programa
- [ ] En realidad, no sirve para nada
- [ ] Otro: _____

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

- 1 No
- 2 Sí

18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social?

- [ ] Acceso a la información en tiempo y forma
- [ ] Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias
- [ ] Vínculo con las personas responsables del Programa
- [ ] Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este Informe)
- [ ] Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité
- [ ] Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa
- [ ] Subsanar las irregularidades detectadas en el Programa
- [ ] Otro: _____

19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?

- 0 Sí, ¿por qué? _____
- 1 No, ¿por qué? _____

20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?

- 0 Sí, ¿por qué? _____
- 1 No, ¿por qué? _____

Informe Final

[1]Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

[2]Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.

FIRMAS	
Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe	Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

6. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIAS DE VIGILANCIA

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Solicitud de Información

En caso de que los integrantes del comité tengan preguntas relacionadas con la operación del Programa, dichos cuestionamientos podrán formularse utilizando el Formato Solicitud de Información (Anexo6) y el Responsable de la CS resolverá sus dudas.

Anexo 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Institución:			
Ejercicio Fiscal de CS:		Ejercicio Fiscal del Programa:	
Dirección:			
Estado:			
Municipio:			
Localidad:			
Nombre del Programa:			
El apoyo que recibe del programa es:		Obra		Apoyo		Servicio

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro (SICS)	Fecha de registro

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA:

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA. _____.

Nombre y firma del que solicita la información

Nombre, Cargo y Firma del (la) Responsable de la Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

CONTRALORÍA SOCIAL

7. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Cédula de quejas y denuncias

- Veamos el siguiente formato A8 referente al formato de Cédula de Quejas y Denuncias de Contraloría Social en los Programas PFCE y PROFEXCE.

- Es importante tener presente que en caso de alguna queja o denuncia en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público, será(n) turnada(s) a la DGUTyP y al Órgano Estatal de Control (OEC) para su conocimiento e intervención; asimismo, la IN llevará a cabo un control de éstas.

- Sin olvidar que cuando el Responsable de Contraloría Social recibe la queja o denuncia sobre el Programa, deberá de recabar toda la información necesaria para verificar la procedencia y validez de esta, posteriormente canalizarla a la CGUTyP y al OEC, este último será quien después de analizar la queja o denuncia determinará en función de su naturaleza a quien les corresponde dar una solución

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Cédula de quejas y denuncias

PASO 8

Este es el formato A8 Cédula de Quejas y Denuncias a utilizar en caso de alguna queja o denuncia para los Programas PFCE o PROFEXCE y como formato A7 para el caso del PPS.

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

CONTRALORÍA SOCIAL

1) Nombre de la Institución Educativa: Universidad Tecnológica de Aguascalientes

2) Fecha de Interposición

3) Programa

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo

5) Nombre

6) Apellido Paterno

7) Apellido Materno

8) Sexo H M

9) Edad

10) Escolaridad
No tiene
Primaria
Secundaria
Media Superior
Carrera Técnica
Licenciatura
Maestría
Doctorado
Se desconoce

11) Ocupación
Ama de casa
Becario
Campesino
Catedrático
Comerciante
Contratista
Desempleado
Empleado
Empresario
Estudiante
Obrero
Prestador de Servicio
Profesionista
Servidor Público
Transportista

12) Razón Social
13) Teléfono
14) Correo Electrónico
15) Correspondencia

TIPO DE HECHO

16) Tipo de Hecho
Aplicación del Recurso
Ejecución del Programa
Servicio Ofrecido
Uso con otros fines (lucro, político)
Condicionamiento del Apoyo
Otros

17) ¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?
Sí No

DATOS DE QUEJA O DENUNCIA

18) ¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?

19) ¿Quería realizar un trámite y servicio? Sí No

20) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional? Sí No

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

21) Nombre (s)

22) Apellidos

23) Dependencia

24) Cargo que desempeña

25) Adscripción

26) Trámite o servicio que motivó la petición

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Cédula de quejas y denuncias

SEÑAS PARTICULARES

27) Sexo H ☐ M ☐

28) Señas Particulares

LOS HECHOS

Datos Generales de los Hechos

29) Entidad Federativa

30) 2Delegación/ Municipio

31) Localidad

32) Otros

33) Fecha de los hechos

34) Hora de los Hechos :

35) Lugar Específico de los hechos

36) Narración de los hechos

ELEMENTOS DE PRUEBA

37) Pruebas Sí ☐ No ☐

38) Especificar

39) Testigos Sí ☐ No ☐

40) Nombre (s)	41) Teléfono	42) Domicilio

43) Nombre del Ciudadano Promovente

44) Nombre de Quien Encuestó

45) Archivos electrónicos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

La CS en la página de la UTR

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.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

La CS en la página de la UTR

No seguro | utrodeo.edu.mx/?page_id=2839

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

INICIO | ÚLTIMAS NOTICIAS | CONÓCENOS | OFERTA EDUCATIVA | SERVICIOS | VINCULACIÓN | TRANSPARENCIA | CONTÁCTANOS

CONTRALORÍA SOCIAL

CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2020 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

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.

De click para acceder al programa

CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2020 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

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.

De click para acceder al programa

CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2020 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXE) 2020

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.

De click para acceder al programa

CONTRALORÍA SOCIAL

Buscar

Search in here...

Post en Instagram

utrodeo

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Control de quejas y denuncias de CS

- Veamos el siguiente formato A9 referente al Control de Quejas y Denuncias de Contraloría Social para el caso de los Programas PFCE o PROFEXCE.
- Es importante que sepan que las quejas y/o denuncias presentadas por parte de las Contralorías Sociales por cualquier medio, se compartirán con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP de manera mensual a través de la CGUTyP.
- También que tengan presente que la información recibida, será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Control de quejas y denuncias de CS

PASO 9

Este es el Control a utilizar en caso de alguna queja o denuncia. (anexo 9 PFCE o PROFEXCE y anexo 8 para PPS)

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TÉCNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Anexo 9
CONTROL DE QUEJAS Y DENUNCIAS
PROGRAMA

CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de la Universidad: _____

Mes del reporte: _____

Fecha: _____

No.	Nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que presenta una queja y/o denuncia	Nombre del Programa Federal	Hecho manifestado	Fecha de recepción	Fecha de seguimiento	Funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento	Número de folio
1							
2							
3							
4							
5							

Firmas

_____
Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe

_____
Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Atención en la Secretaría de la Función Pública.

En la Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC):
- 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”.

Atención en la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

- 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 PFCE o 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, 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 o consuelo.romero@nube.sep.gob.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE RODEO

Atención en la Universidad Tecnológica de Rodeo

Ing. Efrén Pérez Bustamante
Responsable de la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora
Correo electrónico: efren.perez@utrodeo.edu.mx
Teléfono: 677 874 10 78 72 Ext 128

Secretaría de Contraloría del Estado de Durango

Dra. Lorena Yolanda Carrillo
Directora de Contraloría Social y Participación Ciudadana
618 137 7228
lorena.carrillo@durango.gob.mx

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS Dgo SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC. UKAS MANAGEMENT SYSTEMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS