

"Vive como si
fueras a morir
mañana. Aprende
como si fueras a
vivir siempre"

Mahatma Gandhi
(1869-1948)

IV. DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Concepto 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”.



Beneficios

- ❖ Legitima las acciones gubernamentales,
- ❖ Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas,
- ❖ Crea una corresponsabilidad entre el Estado y los beneficiarios,
- ❖ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables,
- ❖ Ayuda a mejorar las obras y servicios públicos,
- ❖ 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.

DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Objetivo: Conocer los documentos normativos de la Contraloría Social (CS), para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social 2017, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2016.

• Esquema
de
Contraloría
Social

• Actividades
de Difusión

1

2

3

4

• Guía
Operativa
de la
Contraloría
Social

• Programa
Anual de
Trabajo de
Contraloría
Social
(PATCS)

1. Esquema de Contraloría Social

Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia.



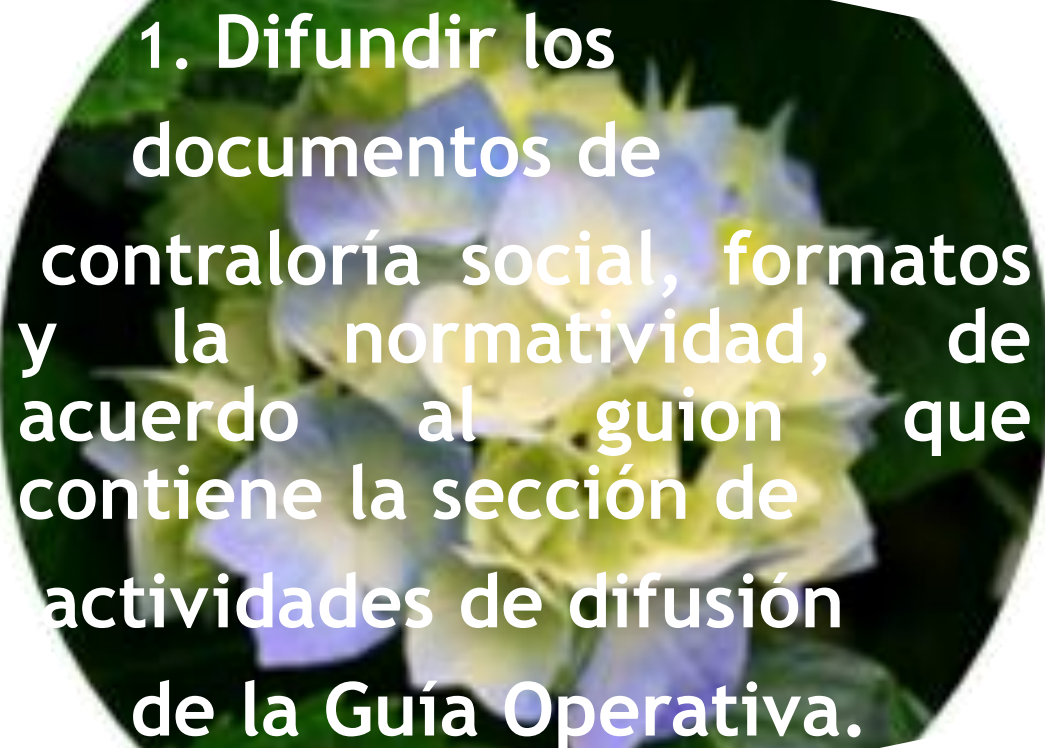
Difusión

Capacitación
y Asesoría

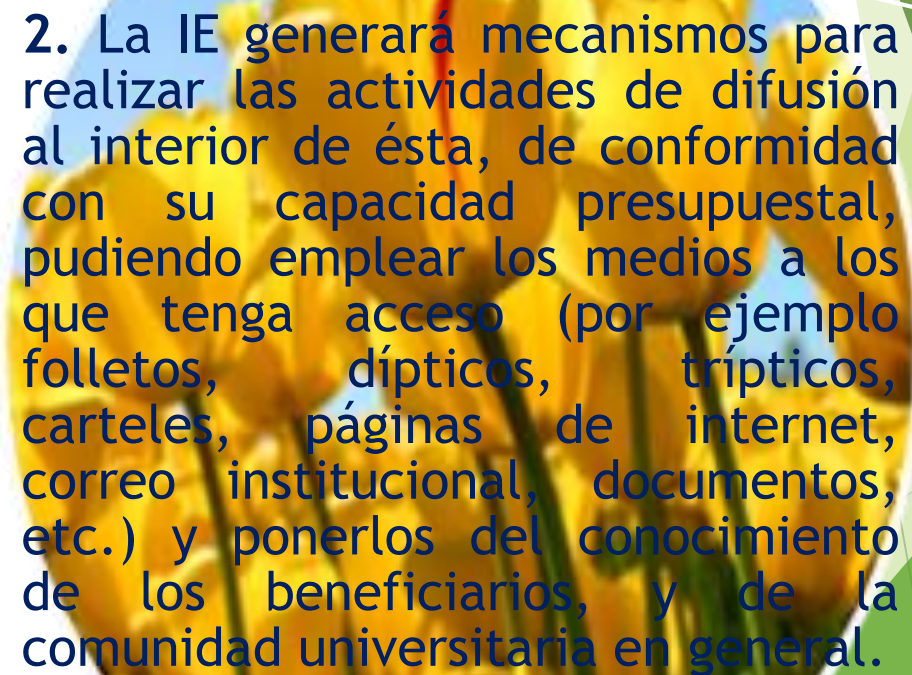
Seguimiento

Actividades
de
Coordinación

2. Actividades de Difusión



1. Difundir los documentos de contraloría social, formatos y la normatividad, de acuerdo al guion que contiene la sección de actividades de difusión de la Guía Operativa.



2. La IE generará mecanismos para realizar las actividades de difusión al interior de ésta, de conformidad con su capacidad presupuestal, pudiendo emplear los medios a los que tenga acceso (por ejemplo folletos, dípticos, trípticos, carteles, páginas de internet, correo institucional, documentos, etc.) y ponerlos del conocimiento de los beneficiarios, y de la comunidad universitaria en general.

Síntesis de las Reglas de Operación



1. Características generales de los apoyos que contempla el programa federal, así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.

2. Tipo y monto de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.



3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

4. Padrón de beneficiarios.



5. Instancia(s) normativa(s) y ejecutora(s) del programa federal, así como sus respectivos canales de comunicación.

6. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.



7. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

8. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.



3. Guía Operativa

Objetivo de la Guía Operativa:

Establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de CS, para que los beneficiarios o Integrantes del comité(s) vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados durante el ejercicio fiscal 2016 a través del PFCE, otorgados durante el último trimestre de 2016 y vigilarlos en 2017.

Guía Operativa de Contraloría Social 2017

Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa
(PFCE) 2016

Guía Operativa

Señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables de la CS nombrados en cada una de las Instancias Ejecutoras, que resulten beneficiadas en el ejercicio fiscal 2016 en el marco del PFCE, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación del Programa en comento en 2017.



4. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

Documento que establece las actividades, los responsables, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la CS en 2017, por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del PFCE.

[illegible]

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Contraloría **Social**



Fin de la presentación
Muchas Gracias...!!!!

V. Programa de Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) y relación con el Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social PETCS

Objetivo:

- Conocer la relación que existe entre el PATCS con el PETCS y la vinculación de las respectivas actividades.




PATCS y PETCS


Documento rector para elaborar las actividades de la CS en la Instancia Normativa. A través de éste se elabora el Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PETCS).

Documento rector para elaborar las actividades de la CS en la Instancia Ejecutora.

PATCS



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2017
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y PROFESIONALES
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Actividades de planeación y ejecución de Contratos de Gestión	Responsables de cada actividad	Unidad de Medida	Ejercicio 2017												TOTAL	EVALUACIÓN				
			Ejercicio 2017																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2017																				
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y PROFESIONALES																				
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA																				

PETCS

[illegible]

Firma y Nombre del Responsable de la Contraloría Soc

Coordinación General

Universidad

Ejercicio: Observar ambos programas y mencionar en que actividades tiene dudas.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2017
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social							Responsable de cada actividad		Unidad de Medida		Meta		Meta PETC		Período		SEGUIMIENTO			
																	AVANCE TRIMESTRAL VS META			
																	1	2	3	4
1. PLANEACIÓN																				
1	Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).							Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1		de la 3a semana de enero a la 4a semana de febrero								
2	Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).							Instancia Normativa	Documento	4		de la 5a semana de enero a la 2a semana de mayo								
3	Enviar a la UORCS de la SFP, para la revisión respectiva el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PATCS del Programa PFCE.							Instancia Normativa	Documento	4		de la 2a semana de febrero a la 3a semana de mayo								
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la UORCS (Esquema de Contraloría Social y PATCS) y la Guía Operativa de Contraloría Social.							Instancia Normativa	Documento	3		de la 4a semana de abril a la 3a semana de junio								
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) los documentos validados por la UORCS (Esquema de Contraloría Social y PATCS) y la Guía Operativa de Contraloría Social.							Instancia Normativa	Documento	4		de la 4a semana de abril a la 3a semana de junio								
6	Incorporar a la página de CGUTyP, la plantillas de Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, el Informe de intervención intermedia, el Informe de Intervención final y el de Quejas y Denuncias.							Instancia Normativa	Documento	4		de la 4a semana de abril a la 3a semana de junio								
7	Capturar las Plantillas de Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, el Informe de intervención intermedia y el Informe de Intervención final en el SICS.							Instancia Normativa	Documento	3		de la 1a semana de mayo a la 4a semana de mayo								

8	Elaborar las Actividades de Difusión y la Síntesis de las Reglas de Operación del PFCE, para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES).	Instancia Normativa	Documento	2		de la 5a semana de marzo a la 4a semana de mayo				
9	Elaborar o actualizar la metodología de capacitación a servidores públicos de las representaciones federales, ejecutoras e integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS).	Instancia Normativa	Documento	1		de la 3a semana de marzo a la 4a semana de mayo				
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	109	1	de la 1a semana de marzo a la 1a semana de mayo				
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos en excell de los datos necesarios para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio	1		de la 3a semana de marzo a la 4a semana de mayo				
12	Solicitar a las IES beneficiadas en 2016, la elaboración de sus Programas Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), alineados al PACTS y el envío de éstos a la Instancia Normativa (IN), así como incorporarlos al módulo de seguimiento del SICS del programa PFCE.	Instancia Normativa	Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	109	3	de la 3a semana de abril a la 4a semana de junio				
13	Promover con las IES la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para trabajar las actividades de promoción de CS.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancias Ejecutoras (IES).	109	4	de la 3a semana de abril a la 4a semana de junio				
14	Solicitar a las IES beneficiadas en 2016, la captura de sus actividades de CS registradas en el SICS, en el marco del PFCE.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	109	15	junio, septiembre, 3a y 4a semana de noviembre y 1a y 2a semana de diciembre				

2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN									
15	Difundir en la página de internet del PFCE, Esquema, Guía Operativa y el PATCS 2017	Instancia Normativa	Documento	4		de la 4a semana de abril a la 1a semana de junio			
16	Difundir en la página de internet del PFCE los formatos del Informe en la etapa de intervención inicial, intermedia y el final del CCS.	Instancia Normativa	Documento	3		de la 4a semana de abril a la 1a semana de junio			
17	Enviar al titular de cada IES beneficiada en 2016 un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respectivas páginas de internet, donde difundan el Esquema, Guía Operativa y el PATCS 2017.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico.	109	6	de la 4a semana de abril a la 1a semana de junio			
18	Capacitar a los responsables en materia de CS de las IES.	Instancia Normativa	Capacitados	109	2 y 9	de la 4a semana de abril a la 5a semana de mayo, de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 5a semana de septiembre a la 3a semana de octubre			
19	Realizar reuniones con los Responsables de la CS de la IES para proporcionar asesoría por parte de los representantes federales y registrar las minutas en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta	109	10	de la 4a semana de abril a la 5a semana de mayo, de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 5a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como la 2a a la 3a semana de diciembre			
20	Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen para la constitución del (los) Comité(s) de Contraloría Social y los registren en el SICS en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	109	8 y 10	de la 4a semana de abril a la 5a semana de mayo, de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 5a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como la 2a a la 3a semana de diciembre			
21	Proporcionar asesoría, vía telefónica y por correo electrónico, en materia de CS a los Responsables de CS de las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Bitácora-Reporte Mensual	12	10	Todo el año fiscal			

3. SEGUIMIENTO.

22	Revisar en el SICS los avances de los PETCS y de la captura de información registrada por las IES .	Instancia Normativa	Revisión Trimestral	109	15 y 17	en el 2o, 3o y 4o trimestre				
23	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	109	5 y 16	de la 3a semana de junio a la 1a semana de julio, de la 3a semana de septiembre a la 2a semana de octubre, así como de la 5a semana de noviembre a la 3a semana de diciembre				
24	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarlas en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Minuta	109	18	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a 3a semana de octubre, así como la 1a semana de diciembre a la 4a semana de diciembre				
25	Recopilación de los Informes de Contraloría Social correspondientes a las etapas de intervención inicial, intervención intermedia e intervención final elaborados por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	327	14 y 16	de la 3a semana de junio a la 1a semana de julio, de la 3a semana de septiembre a la 2a semana de octubre, así como de la 5a semana de noviembre a la 3a semana de diciembre				
26	Reportar a la IN la elaboración del Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, el Informe de intervención intermedia y el informe de intervención final elaborados por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informe	109	16	de la 3a semana de junio a la 1a semana de julio, de la 3a semana de septiembre a la 2a semana de octubre, así como de la 5a semana de noviembre a la 3a semana de diciembre				
27	Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, el Informe de intervención intermedia y el informe de intervención final por los CCS y una vez validados capturarlas en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Captura Trimestral	109	19	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como de la 2a semana de diciembre a la 4a semana de diciembre				

28	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación durante el 2016.	Instancia Normativa	Montos Capturados	109	12	de la 5a semana de marzo a la 4a semana de mayo				
29	Reportar a la IN las quejas y denuncias y al OEC.	Instancia Ejecutora	Reporte trimestral	3	21	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como de la 2a semana de diciembre a la 4a semana de diciembre				
30	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3	21	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como de la 3a semana de diciembre a la 1a semana de enero				
31	Analizar los resultados de contraloría social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la UORCS de la SFP.	Instancia Normativa	Informe	2	22	de la 4a semana de septiembre a la 3a semana de octubre, así como de la 1a semana a la 4a semana de enero				
32	Realizar un reporte para mejorar las actividades de la CS.	Instancia Normativa	Reporte	1	23	de la 1a semana a la 4a semana de enero				

1) La Instancia Ejecutora podrá concluir la captura de los registros correspondientes a los Informes de los Comités (Intervención final) en el Sistema Informático de Contraloría Social en el mes de enero de 2018.

**Act. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación
y Enlace de Contraloría Social**

LOGO DE LA IES

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA



Contraloría Social

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2017
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2016

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social		Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta	Meta PATCS	Período	Seguimiento			
							AVANCE TRIMESTRAL VS META			
							1	2	3	4
1. PLANEACIÓN										
1	Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la CGUTyP el Responsable de las actividades de la Contraloría Social (CS) en la Intancia Ejecutora (IE).	Rector	Oficio de nombramiento	1	10	de la 3a semana de febrero a la 4a semana de abril				
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o en su caso por la CGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1	18	de la 1a semana de abril a 4a semana de mayo				
3	Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	Responsable de la CS	Programa Estatal de Trabajo de Contraloria Social	1	12	de la 1a semana de abril a 1a semana de julio				
4	Establecer la coordinación como Instancia Ejecutora (IE) con el Órgano Estatal de Control (OEC) para trabajar las actividades de promoción de CS en caso de que éste acepte; o bien, para que acuda a ésta para la instalación del CCS o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1	13	de la 1a semana de abril a 1a semana de julio				
5	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del Comité de la Contraloría Social (CCS).	Responsable de la CS	Material de capacitación	1	23	de la 1a semana de abril a 1a semana de julio				

2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN

6	Difundir a través de su página de Internet de la IE la información proporcionada por la Instancia Normativa (IN): Esquema, Guía Operativa, PETCS, Síntesis de las Reglas de Operación del PFC, así como los informes del CCS en su etapa inicial, intermedia y final.	Responsable de la CS	Documento e Informe	7	17	de la 1a semana de abril a 1a semana de julio				
7	Coadyubar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlo e el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1	20	de la 3a semana de abril a 1a semana de julio				
8	Designar o ratificar, mediante documento oficial dirigido a los Integrantes del Comité de Contraloría Social en el marco del PFCE 2016.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1	20	de la 4a semana de abril a 1a semana de julio				
9	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y contar con la evidencia, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1	18	de la 3a semana de mayo a 2a semana de julio				
10	Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS algún otro beneficiario del PFCE 2016 y requisitar minutas de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	3/Esta blecer	19 y 21	de la 3a semana de mayo a 5a semana de diciembre				
11	Elaborar los materiales de difusión (el Responsable de la CS y los miembros del CCS).	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1	24	de la 1a semana de junio a 4a semana de julio				
12	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación durante el 2016, así como el recurso vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1	28	de la 1a semana de junio a 4a semana de julio				
13	Elaborar los Informes de intervención inicial, intervención intermedia e intervención final elaborados por el CCS.	Responsable de la CS	Informe	3	25	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a 2a semana de octubre y diciembre				

3. SEGUIMIENTO

14	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes a su PETCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3	14 y 22	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a 2a semana de octubre y diciembre				
15	Enviar a la CGUTyP el PETCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, Informes en su etapa inicial, intermedio y final, para su validación y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	8	23, 25 y 26	de la 2a semana de junio a 2a semana de julio, de la 2a semana de septiembre a 2a semana de octubre y de la 4a semana de noviembre 5a semana de diciembre				
16	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3	22	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a 2a semana de octubre y diciembre				
17	Repotar a la IN las actividades de promoción relaizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE y una vez validadas capturarlas en el SICS. 1)	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3	24	de la 2a semana de junio a 2a semana de julio, de la 2a semana de septiembre a 2a semana de octubre y de la 4a semana de noviembre 5a semana de diciembre				
18	Repotar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social en la etapa de intervención inicial, intervención intermedia e intervención final por el CCS y capturarlos en el SICS. 1)	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3	27	de la 2a semana de junio a 2a semana de julio, de la 2a semana de septiembre a 2a semana de octubre y de la 4a semana de noviembre 5a semana de diciembre				
19	Reportar en el SICS el seguimiento de la vigilancia de los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación durante el 2016.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1	28	de la 2a semana de junio a 2a semana de julio, de la 2a semana de septiembre a 2a semana de octubre y de la 4a semana de noviembre 5a semana de diciembre				
20	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias.	Responsable de la CS	Informe Trimestral	1	29 y 30	de la 4a semana de junio a la 2a semana de julio, de la 4a semana de septiembre a 2a semana de octubre y diciembre				
21	Analizar los resultados de contraloria social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe	2	31	de la 3a de octubre a 2a de noviembre y diciembre				
22	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte	1	32	de la 1a semana de diciembre a 1a semana de enero				

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

Actividades de seguimiento en el SICS

1	Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo.	Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo	1
2	Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada.	Instancia Ejecutora	Material de difusión distribuidos	1
3	Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada.	Instancia Ejecutora	Material de capacitación distribuidos	1
4	Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados y ejecutadas con presupuesto Federal autorizado.	Instancia Ejecutora	Registro de beneficios	1
5	Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social contruídos.	Instancia Ejecutora	Comité	1
6	Capturar reuniones realizadas con los beneficiarios.	Instancia Ejecutora	Reunión	3
7	Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del Comité.	Instancia Ejecutora	Cédulas de vigilancia	0
8	Capturar en el SICS el Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Informe Anual	0

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



UTP
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



Contraloría **Social**

**FIN DE PRESENTACION
MUCHAS GRACIAS**

VI. Comités de 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.

Comités de Contraloría Social

El objetivo principal de los Comité(s) de Contraloría Social (CCS):

Es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa Federal Social, en este caso el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), así como la vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.



GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. SFP

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y
CONTRALORÍA SOCIAL UORCS

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS CGUTYP

UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS UUTT Y UUPP

COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL





Comités de Contraloría Social



¿Quien integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos;

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

El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 6, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C. S. son?

Se recomienda uno por IE, pero pueden ser hasta 3.

Vigencia del C. S. es :

Un año, por ejercicio fiscal.



Comités de Contraloría Social

La elección de los integrantes del CCS se realizará mediante una **reunión**, con apoyo del Responsable de CS, convocar a los beneficiarios, pudiendo estar presentes él o los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC), se levantará una lista de asistencia, una Acta Constitutiva, donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité.



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

Comités de Contraloría Social



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

Datos del Centro Escolar:

Nombre	
Calle de Centro de Trabajo (CCT)	
Código Postal	
Sección Escolar	
Comunidad	
Estado	
Municipio	
Nombre del Director (a) de la escuela o quien ejerce la función directiva	

En la localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de _____ siendo los _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2014, se convocaron al C. Director (a) de la escuela a quien ejerce la función directiva, para que se reúna con los padres de familia (para la primera convocatoria, en el caso de no haber quórum 30 minutos después de la hora convocada para la convocatoria de la Asamblea, se realizará una segunda convocatoria y la asamblea se llevará a cabo con los miembros de la comunidad que se encuentren presentes, con el mismo orden del día, lugar y fecha), en representación de las instituciones de esta zona escolar los miembros de la comunidad educativa desuertos, en la fecha de asistencia que se anexa como parte integral de este acta, con lo que se acordó la presencia de _____ integrantes de la comunidad, para celebrar la primera Asamblea del Consejo Escolar de Participación Social, con el objeto de constituir el mismo y elegir por mayoría de votos de entre sus miembros a un Consejo Presidente y, en su caso, un Secretario Técnico, para el periodo 2014-2016, con fundamento en los artículos 33, 34, 55, 36 y 37 del Acuerdo número 191 por el que se establecen los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.

A continuación el C. Director (a) de la escuela o quien ejerce la función directiva, dio a conocer a los presentes el orden del día establecido en la convocatoria, conforme al cual se desarrolló la Asamblea:

1. Instalación de la Asamblea;
2. Designación de vocaciones;
3. Elección de los Consejeros, de los cuales la mitad más uno serán padres de familia y la mitad más uno serán representantes de la comunidad;
4. Elección del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social, por mayoría de votos, considerando que sólo una madre o padre de familia, que suelten por lo menos con un hijo inscrito en la escuela durante el ciclo escolar de que se trata, podrán ser electos para presidir el Consejo en elección;
5. Elección del Secretario Técnico, cuando los centros escolares cuenten con más de tres grupos y nivel decadal, nombrado por mayoría de votos de entre los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social;
6. Asuntos generales.

En votación económica se preguntó a los presentes si aprueban el orden del día y por mayoría de votos de los asistentes, fue aprobado.

Respecto a la elección de los miembros del Consejo Escolar de Participación Social, se llevó a cabo la siguiente votación:

Sección Escolar de Participación Social: _____

Sección Escolar de Participación Social: _____

Página 3 de 5

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, el texto en el que se indique 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 y para proporcionar información del PFCE y lo relacionado con el ejercicio de sus actividades.

Comités de Contraloría Social



Anexo 4

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2017 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2016

Nombre de la Institución Educativa:	
-------------------------------------	--

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

Funciones:
Compromisos:
Comentarios Adicionales:

*Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de
Contraloría Social en la Institución Educativa*

*Nombre y Firma del (la) Representante del Cc
Contraloría Social en la Institución Educa*

Nota1: Los beneficiarios eligieron por mayoría de votos a los integrantes de este Comité de Contraloría Social.

Nota2: Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen esta acta de registro como escrito libre para solicitar su registro ante el PFCE, con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social

Comités de Contraloría Social

Registrar el o los Comité(s)
de Contraloría Social en el
SICS,

El sistema emitirá la
constancia de la constitución
del CCS, por lo que el
Responsable de la CS deberá
imprimir ésta para entregarla
al CCS.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



UTP
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



Contraloría **Social**

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



UTP
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



Contraloría **Social**



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Contraloría **Social**

COMIDA UNA HORA

VII. Actividades del Responsable de Contraloría Social e Integrantes del 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 de la CS en la IE

- ❖ 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,



Más Actividades del Responsable de la CS en la IE

- ❖ CAPACITAR A LOS INTEGRANTE 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.

Más Actividades del Responsable de la CS en la IE



- ❖ 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.

Actividades del Comité de Contraloría Social

- ❖ 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 MONTC 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,



Más Actividades del Comité de Contraloría Social

❖ VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PFCE, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- A. QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
- B. 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.
- C. LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- D. SE CUMPLA CON LOS PERÍODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS.
- E. EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.
- F. EL PROGRAMA NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.



Más Actividades del Comité de Contraloría Social

- ❖ 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,



Más Actividades del Comité de Contraloría Social



- ❖ 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 RECOPIADA 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 FINCAMIENTO 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.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Contraloría **Social**

FIN DEL TEMA!

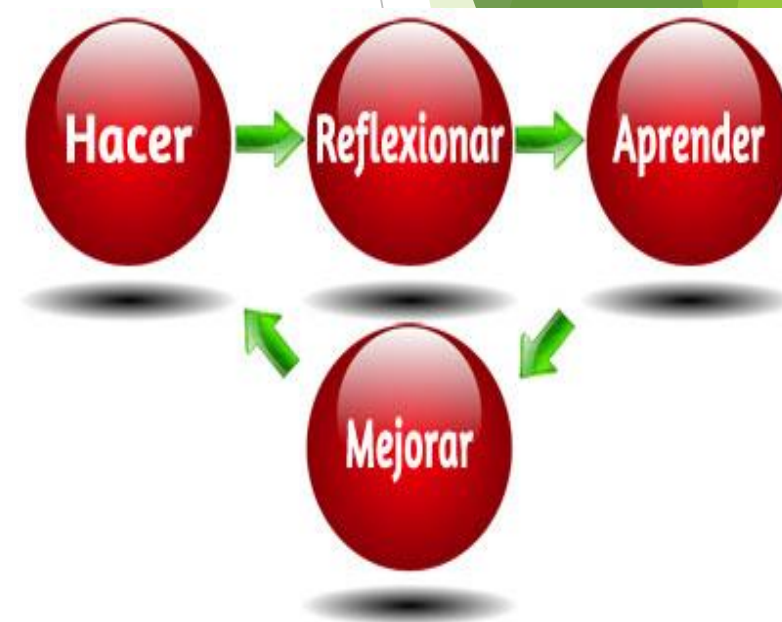
Gracias



VIII. Capacitación y Asesoría

OBJETIVO:

- ❖ CAPACITAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CS SOBRE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PFCE; ENTRE ELLOS: LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS, SUS BENEFICIOS, PRINCIPALES FUNCIONES, NORMATIVIDAD Y PARTICIPANTES.
- ❖ ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CS, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE LA CS.



- ❖ ASIMISMO, AL FINALIZAR LA CAPACITACIÓN EL INTEGRANTE DEL CS SERÁ CAPAZ DE APLICAR LOS CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.

Capacitación y Asesoría

PARA LLEVAR A CABO LA CAPACITACIÓN ES NECESARIO CONSIDERAR LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CAPACITACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL:

- QUE LOS BENEFICIARIOS O INTEGRANTES DEL CCS IDENTIFIQUEN QUE ES LA CONTRALORÍA SOCIAL,
- QUE LOS INTEGRANTES DEL CCS CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, DE LA CONTRALORÍA SOCIAL,
- QUE LOS RESPONSABLES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.
- ES IMPORTANTE CONSIDERAR EL MODELO PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO LOS MATERIALES DE APOYO, COMO EL PERFIL DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE CAPACITARÁ, IDENTIFICAR LAS CONDUCTAS QUE SE BUSCA CAPACITAR (SENSIBILIZACIÓN).



TAMBIÉN DEBERÁN DE CONSIDERAR LA METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DE UNA IE, PARA ADAPTARLA A LA CAPACITACIÓN QUE IMPARTIRÁN A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y A LOS BENEFICIARIOS.

METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo General:

El participante conocerá los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de contraloría social, con el propósito de que los beneficiarios realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales a través del Comité de Contraloría Social.

Asimismo, los principales conceptos relacionados con la promoción y operación de la Contraloría Social en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE); entre ellos: los fundamentos jurídicos, sus beneficios, principales funciones, normatividad y participantes.

Asimismo, al finalizar la capacitación el participante será capaz de aplicar los conocimientos generales de la Contraloría Social.

**Objetivos
Específicos**

- Brindar las herramientas necesarias para que los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras del programa federal definan la estrategia de Contraloría Social y elaboren los documentos que les permitan promover dicha actividad.
- Apoyar a los servidores públicos de la Instancia Normativa del programa federal en el diseño de los instrumentos (documentos, procedimientos e informes) que permitan a los Enlaces de las Instancias Ejecutoras e integrantes de los Comités de Contraloría Social realicen las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Dirigido a:

Responsables o Enlaces de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora y/o a los Integrantes de los Comités de Contraloría Social de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

**Perfil
Participante**

De acuerdo al manejo y funcionalidad de las Instancias Ejecutoras.

Duración:

De 12 a 14 horas (La propuesta es en cuatro días, de 9:00 a 15:00 horas por día).

**Contenido
temático**

1. Normatividad de la Contraloría Social
2. Contraloría Social en Programas Federales
3. Programa anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS)
4. Esquema de la Contraloría Social
 - A. Difusión
 - B. Capacitación y Asesoría
 - C. Seguimiento
 - D. Actividades de Coordinación
5. Guía Operativa
 - A. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social PETCS
 - B. Constituir y registro de los Comités de Contraloría Social
 - C. Ejecución de las Actividades de Difusión
 - D. Capacitación a servidores públicos responsables de realizar actividades de promoción de contraloría social y a integrantes de los comités de Contraloría Social
 - E. Asesoría a Enlaces de la Contraloría Social y/o a los integrantes de los Comités de contraloría Social
 - F. Diseño de los Informes de Intervención Inicial, intermedia y final.
 - G. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora
 - H. Mecanismos para la captación de Quejas y Denuncias
 - I. Procedimiento de captura de información en el sistema informático SICS.
6. Formatos:

Ponente:	Responsable de la Contraloría Social de los Programas Federales y/o Personal de la Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Material de Apoyo y Consulta	Presentaciones, documentos de Contraloría social, manuales y leyes.
Dinámicas para reforzar el aprendizaje	Taller, con la finalidad de reforzar los conocimientos, por medio de la práctica; o sea el llenado de formatos, trabajo interactivo con el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y teoría acompañada con retroalimentación.
Participantes	De 109 a 120 personas en el taller.
Lugar	En las instalaciones de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas o cualquier otro lugar autorizado o en una Universidad Tecnológicas o Politécnica beneficiada con el recurso federal.
Grupos	Cuatro

Primer día	Uno de teoría para 30 personas y un grupo para el manejo del SICS, de 30 personas simultáneamente.
Segundo día	Uno grupo de teoría para 30 personas (mismos participantes que tomaron SICS el primer día) y un grupo para el manejo del SICS (mismos participantes que tomó la teoría el primer día), cada uno de 30 personas simultáneamente.
Tercer día	Igual que el primer día.
Cuarto día	Igual que el segundo día.
Especificaciones	En el primer día, los capacitados que tomen la teoría en el segundo día tomarán el manejo del sistema SICS y viceversa.
Fechas	Del 25 a 26 y 27 al 28 de abril de 2017

Nota: Para mayor precisión ver la presentación de la distribución y la agenda de trabajo para la capacitación.

Capacitación y Asesoría

La Instancia Normativa (IN) está a cargo de la capacitación y asesoría y la metodología de capacitación, así como el diseño de materiales de apoyo, para la operación y promoción del programa, dirigidos a los Responsables de CS de las IES.

Cabe señalar que la IN podrá solicitar el apoyo de la capacitación a la ASF.

El material de apoyo elaborado por la IN, será entregado a los Responsables de las IES en la capacitación o puesto a disposición en la sección de CS de la página.

Los responsables podrán solicitar asesoría personal o vía telefónica, o por correo a la IN, a la Subdirección de Evaluación (SE), al teléfono (0155) 36011610 o al Conmutador: (0155) 36011600 Extensiones 67150 o 67151 o al correo electrónico: tania.gonzalez@nube.sep.gob.mx al de stapia@nube.sep.gob.mx

Capacitación y Asesoría

Es importante que la IE reportar a la IN las actividades de promoción realizadas de la CS como son la capacitación y asesoría, captúralas en el sistema SICS.





IX. Actividades de Difusión de la CS

OBJETIVO:

CONOCER TODAS LAS
ACTIVIDADES DE
DIFUSIÓN DE
CONTRALORÍA
SOCIAL QUE REALIZA
LA IN COMO LAS
ACTIVIDADES DE
DIFUSIÓN QUE LA IE
DEBERÁ DE REALIZAR.




Actividades de Difusión de la CS

- LA INSTANCIA NORMATIVA (IN) DIFUNDIRÁ LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE PFCE,
- LA INFORMACIÓN GENERAL DE LOS APOYOS QUE SE ASIGNEN A LAS IES BENEFICIADAS,
- LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CS,
- DIRECTORIOS.

TODO LO ANTERIOR SE INSTALARÁ EN LA PRIMERA SECCIÓN DE SU PÁGINA ELECTRÓNICA:

[HTTP://CGUT.SEP.GOB.MX](http://CGUT.SEP.GOB.MX), CON EL LOGOTIPO



 A TRAVÉS DE UNA LIGA DE ACCESO, PARA QUE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS (IES) LO CONSULTEN Y LO APLIQUEN.



Actividades de Difusión de la CS



- ✓ CADA IE DEBERÁ INCLUIR EN SU PÁGINA DE INTERNET LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN BASE AL GUION DE DIFUSIÓN ELABORADO POR LA IN, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE MAYO DE 2017, ASEGURANDO EN PROPORCIONAR TODOS LOS MATERIALES DE CS AL CCS Y A LOS BENEFICIARIOS.
- ✓ IDENTIFICAR EL EJERCICIO DE LA CS POR EL AÑO, NO BORRAR LOS EJERCICIOS ANTERIORES.

Guion de Difusión de CS en la página

CONTRALORÍA SOCIAL 2017 DE PFCE 2016 - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

1. ESQUEMA,
2. GUÍA OPERATIVA,
3. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS),
4. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS),
5. SÍNTESIS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PFCE,
6. MINUTA DE REUNIÓN,
7. ACTA DE REGISTRO DEL CCS,
8. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL CCS,
9. FORMATO PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN,
10. CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS,
11. MANUAL DE USUARIO,
12. REGLAS DE OPERACIÓN DICIEMBRE 2016,
13. LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL, EMITIDOS. POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP), EL 28 DE OCTUBRE DE 2016,
14. LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL,
15. DIRECTORIOS,
16. INFORME DEL CCS EN LA ETAPA DE INTERVENCIÓN INICIAL, INTERMEDIA Y FINAL.

Actividades de Difusión de la CS

- ✓ SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA IE EN PROPORCIONAR AL COMITÉ, DE MANERA COMPLETA Y OPORTUNA, LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN; A TRAVÉS DE TRÍPTICOS, VOLANTES, FOLLETOS, CARTELES, GUÍAS, MEDIOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS, ELABORADOS POR LA IN, A EFECTO DE QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.
- ✓ LA IE GENERARÁ MECANISMOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN AL INTERIOR DE ÉSTA, DE CONFORMIDAD CON SU CAPACIDAD PRESUPUESTAL, PUDIENDO EMPLEAR LOS MEDIOS A LOS QUE TENGA ACCESO (POR EJEMPLO FOLLETOS, DÍPTICOS, TRÍPTICOS, CARTELES, PÁGINAS DE INTERNET, CORREO INSTITUCIONAL, DOCUMENTOS, ETC.) Y PONERLOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL.



Actividades de Difusión de la CS



- ✓ ES IMPORTANTE QUE LA IE REPORTAR A LA IN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN REALIZADAS DE LA CS COMO SON LA DIFUSIÓN AL CCS Y CAPTÚRALOS EN EL SISTEMA SICS.

NOTA: EL PETCS QUE CADA IES ELABORE, ADEMÁS DE SER CAPTURADO EN EL SICS, DEBE FIRMARSE Y ESCANEARSE PARA QUE SE ADJUNTE Y DIFUNDIRLO EN LA PÁGINA DE INSTANCIA EJECUTORA.

FIN DE LA PRESENTACIÓN



¿PREGUNTAS?

UNIT-TEST-PYTHON-58101609

XII. Informe de la Auditoria de la CS 2015

OBJETIVO:

CONOCER LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE CS 2015, DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ASF), APLICADA A LA CGUTYP EN 2016, ASÍ COMO A LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, PARA CONCIENTIZAR A LOS RESPONSABLES DE LA CS, SOBRE LA IMPORTANCIA DE REALIZAR LA CS EN BASE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE CS Y APLICAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA.



Auditoria
externa



Informe de la Auditoria a la CGUTy P de la CS

1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social

Con la revisión de documentación de cinco Instituciones de Educación Superior coordinadas por la CGUTyP, se determinó que todas formularon el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 2015; sin embargo, se verificó conforme a la información proporcionada que en ningún caso realizaron la totalidad de actividades establecidas, ni se cumplió con el periodo para efectuarlas.

2. Capacitación

Con la revisión de cinco comités de contraloría social se verificó que al de la Universidad Politécnica “A” no se le proporcionó capacitación en materia de contraloría social durante el ejercicio 2015, ya que se realizó una vez concluido el periodo de aplicación de los recursos. Además, se constató que el programa fue ejercido sin darse a conocer a los integrantes del comité de contraloría social.

Informe de la Auditoria

3. Difusión

En relación con la documentación referente a la promoción de la contraloría social del PROFOCIE, se determinó que, en algunos casos, no se presentó evidencia de la realización y entrega a los comités de contraloría social de materiales de difusión de la estrategia de contraloría social, conforme a lo siguiente:

- **Universidad Politécnica “A”** : se realizó un díptico de contraloría social elaborado por la universidad, el cual no contiene toda la información señalada en el Plan de Difusión de la Guía Operativa del programa; asimismo, la página de internet de la universidad carece de información relativa a la contraloría social.
- **Universidad Politécnica “B”**: se presentó evidencia de la realización de un cartel que contiene información relativa a la contraloría social; no obstante, no cumple con todos los requisitos establecidos en la Guía Operativa del programa.
- **Universidad Tecnológica “C”**: formuló un tríptico que no corresponde al PROFOCIE ni cumple con todos los requisitos establecidos.

Informe de la Auditoria

4. Constitución de comités

Con la revisión de 5 universidades, se determinó que todas ellas constituyeron al menos un comité de contraloría social para la vigilancia del PROFOCIE, de acuerdo con su Guía Operativa de contraloría social.

La Universidad Politécnica “B”, la Universidad Politécnica “D” y la Universidad Politécnica “A”; sus comités de contraloría social debieron vigilar el 84.1% del total de los recursos asignados, de acuerdo con la Guía Operativa; sin embargo, no se presentó evidencia de la operación del comité constituido en la Universidad Politécnica de “A” que representaron el 27.2% de los recursos asignados.

La Universidad Tecnológica “E” ejerció en 2015, 2,117.4 miles de pesos, que incluyen rendimientos financieros correspondientes a 77.8 miles de pesos. El comité de contraloría social vigiló el 96.3% de los recursos ejercidos del programa.

La Universidad Tecnológica “C” ejerció en 2015 por la Universidad 4,609.8 miles de pesos. El comité de contraloría social vigiló el 100.0% de los recursos ejercidos del programa.

5. Actas constitutivas y minutas de reunión de constitución

Con la revisión de cinco comités de contraloría social del PROFOCIE, se determinó que en todos se presentaron insuficiencias en el proceso de su conformación de acuerdo con lo siguiente:

- **Universidad Politécnica “D”**: el comité presentó evidencia de la realización de una reunión para su constitución, registrada en una minuta de reunión, en la que se especificó su constitución en junio de 2015; sin embargo, no se conformó entre marzo y mayo de 2015, el plazo establecido en la Guía Operativa. El comité tiene un acta de constitución conforme al formato establecido.
- **Universidad Politécnica “B”**: el comité presentó evidencia de la realización de una minuta de reunión para su constitución, en junio de 2015; sin embargo, no se conformó en el periodo establecido en la Guía Operativa. El comité realizó el acta de constitución conforme al formato establecido.
- **Universidad Politécnica de “A”**: el comité presentó una minuta de reunión para su constitución, la cual no coincide con la fecha del acta de registro del comité, ya que se indica una fecha posterior a ésta; asimismo, el comité no se constituyó dentro del plazo establecido, debido a que no se realizó hasta noviembre de 2015. El comité formuló el acta de constitución conforme al formato establecido.
- **Universidad Tecnológica “E”**: el comité dispone de una minuta de reunión para su constitución en 2015; sin embargo, se realizó en una fecha posterior al día de la constitución del comité.
- **Universidad Tecnológica “C”**: el comité dispone de una minuta de reunión para su constitución; sin embargo, se conformó en agosto de 2015, fuera del periodo establecido en la Guía Operativa del programa. El comité elaboró el acta de constitución conforme al formato establecido.

Informe de la Auditoria

6. Minutas de reunión

Con la revisión de cinco comités de contraloría social del PROFOCIE, se constató que dos no presentaron evidencia de la realización de reuniones adicionales a la de constitución; en tal sentido, no se promovió que se realizaran adecuadamente las actividades de contraloría social.

7. Cédulas de Vigilancia

En relación con las cédulas de vigilancia, la Guía Operativa del programa no contempla su entrega trimestral, tal como lo establece la normativa; sin embargo, tampoco se cumplió con la entrega definida en dicho documento, el cual establece que la cédula de vigilancia de promoción debe entregarse entre abril y junio de 2015 y la de resultados de la operación entre agosto y diciembre de 2015.

Informe de la Auditoria

8. Informes Anuales

Con la revisión de cinco comités de contraloría social, se determinó que en algunos casos se generaron incumplimientos de los plazos de entrega establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social, como se describe a continuación:

- **Universidad Politécnica “B”, Universidad Politécnica “D” y Universidad Tecnológica “E”:** Los comités de estas universidades realizaron el informe anual en el formato establecido; sin embargo, no se realizaron dentro del plazo definido.
- **Universidad Tecnológica “C”:** el comité elaboró el informe anual de contraloría social con el formato y dentro del periodo definido.
- **Universidad Politécnica “A”:** el comité no realizó el informe anual en el periodo correspondiente ni durante el ejercicio de los recursos, debido a que se formuló en junio de 2016.

Informe de la Auditoria

9. Sistema Informático de Contraloría Social

En la revisión del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se observó que, respecto del PROFOCIE, sólo cuatro instituciones registraron el comité constituido. Cabe señalar que se registraron algunas inconsistencias en el registro de la información que se describen a continuación:

- **La Universidad Politécnica de “A”:** no registró cédulas de vigilancia, el informe anual ni las reuniones, ya que la institución no promovió las actividades de contraloría social durante la ejecución del programa.
- **La Universidad Tecnológica “E”:** sólo capturó una de las dos cédulas de vigilancia formulada; además, no registró las minutas de reunión del comité.
- **La Universidad Politécnica “B”:** no registró la reunión de constitución del comité.
- **La Universidad Tecnológica “C”:** no registró la capacitación impartida, las minutas de reunión, el comité constituido, las cédulas de vigilancia ni el informe anual formulado.

Informe de la Auditoría

La Secretaría de Educación Pública, en el transcurso de la auditoría y con motivo de la intervención de la ASF, instruyó las acciones de control necesarias mediante el oficio número 514.1.460/2016, que fue enviado a las instituciones pertinentes, de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que, en lo sucesivo, se instrumenten todas las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento en todas las actividades de contraloría social.



Oficio No. 514.1.460/2016

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2016

PRESENTE

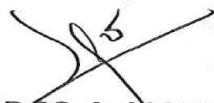
La Dirección de Investigación y Evaluación "A", de la Dirección General de Investigación y Evaluación de la Auditoría Superior de la Federación, mediante la auditoría número 146-DS, con título Contraloría Social del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas que con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2015, revisión realizada a la Secretaría de Educación Pública, específicamente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, determinó algunas observaciones, al proceso de seguimiento de las actividades de la Contraloría Social, al interior de la institución a su digno cargo, en virtud de haber sido beneficiada con recursos de este programa. Se anexa documento para su mejor identificación.

En este contexto, le instruyo de la manera más atenta, que en lo sucesivo instrumente todas las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento en todas las actividades de Contraloría Social (CS), en el marco de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, 2008.

Es importante mencionar, que esta Unidad Responsable, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades está a sus órdenes para cualquier situación relacionada con el tema.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MARCO A. NORZAGARAY GÁMEZ
COORDINADOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

C.c.p. **Mtro. Héctor Arreola Soria**, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. CGUTvP
Lic. Irene del Rosario Durán Rodríguez, Enlace de Contraloría Social de PROFOCIE,
Dirección de Planeación, Evaluación e Informática, CGUTyP
Act. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación, CGUTyP
Archivo

HAS/MANG/STG

Informe de la Auditoria

En conclusión, la Secretaría de Educación Pública cumplió parcialmente con las disposiciones normativas y objetivos de la estrategia de Contraloría Social.



Informe de la Auditoria

RECOMENDACIÓN 15-0-11100-14-0842-01-001:

La Secretaría de Educación Pública instruye a quien corresponda, en lo subsecuente, se considere en la Guía Operativa del Programa PROFOCIE la incorporación de la totalidad de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para realizar las actividades de Contraloría Social.



Informe de la Auditoria

Sanciones

Si la Instancia Ejecutora en el supuesto de alguna auditoria solicitada por parte del Órgano Estatal de Control (OEC), la Secretaría de la Función Pública (SFP) o de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), encargados de la revisión y seguimiento de los Programas Federales Sociales, en caso que se señale observación por incumplimiento de alguna actividad de la CS, será acreedor a una sanción que determinarán las instancias mencionadas anteriormente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



UTP
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



Contraloría **Social**



XIII. Informe Final de la Contraloría Social 2016

Dirección General Adjunta de Contraloría Social

Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social, realizadas por los Programas Federales

"Avance de Información Capturada"

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA	NÚMERO	39
	RAMO	11
	DESCRIPCIÓN RAMO	EDUCACIÓN PÚBLICA
	PROGRAMA FEDERAL DE DESARROLLO SOCIAL	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
	INSTANCIA NORMATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Informe Final de la Contraloría Social 2016

INSTANCIA A NORMATIVA	FECHA DE VALIDACIÓN ESQUEMA, GUÍA Y PATCS		08/03/2016
	EJECUTORAS REGISTRADAS		58
	PRESUPUESTO	PEF	\$ 282,183,683.00
		A VIGILAR CS	\$ 257,378,551.00
		AÑOS ANTERIORES	-
		ASIGNADO A EJECUTORAS	\$ 257,378,551.00
	MATERIALES DE DIFUSIÓN	PRODUCIDO	58
		DISTRIBUIDO	57
		POR DISTRIBUIR	1
	MATERIALES DE CAPACITACIÓN	PRODUCIDO	290
		DISTRIBUIDO	257
		POR DISTRIBUIR	33

Informe Final de la Contraloría Social 2016

INSTANCIA EJECUTORA	NÚMERO DE APOYOS CAPTURADOS		63
	MONTO ASIGNADO		\$ 255,108,287.00
	MONTO EJECUTADO		\$ 254,221,561.00
	MATERIALES DE DIFUSIÓN	PRODUCIDO	5,490
		DISTRIBUIDO	5,490
	MATERIALES DE CAPACITACIÓN	PRODUCIDO	769
		DISTRIBUIDO	765
	CAPACITACIONES REALIZADAS	FEDERALES	0
		ESTATALES	8
		MUNICIPALES	17
		BENEFICIARIOS	91
		COMITÉ	321
		OTRA FIGURA	0
		OTRO ORGANISMO	0

Informe Final de la Contraloría Social 2016

TOTAL CAPACITACIONES		62	
COM TÉS CONS TI TUI DOS	META ESTABLECI DA		58
	COM TÉS REGI STRADOS		57
	NÚMERO DE APOYOS QUE VI GI LAN		63
	I NTEGRANTES	H	125
		M	120
		TOTAL	245
	MONTO VI GI LADO		\$ 255,108,287.00
COM TÉS CON MONTO CERO		0	

Informe Final de la Contraloría Social 2016

COM TÉS CON MONTO CERO		0			
PORCENTAJ	COM TÉS	98.28%			
	MONTO VIGILADO	99.12%			
SEGUI MEN TO	REUNI ONES CON BENEFI CI ARI OS	224			
	CÉDULAS DE VIGILANCIA	106			
	INFORMES ANUALES	49			
Fecha de corte de la Información:		10/02/2017 12.20 pm			

Comparativo del Informe Final de la Contraloría Social 2016 VS 2015

COMITÉ CON MONTO CERO		0
PORCENTAJE	COMITÉ	98.28%
	MONTO VIGILADO	99.12%
SEGUIMIENTO	REUNIONES CON BENEFICIARIOS	224
	CÉDULAS DE VIGILANCIA	106
	INFORMES ANUALES	49
Fecha de corte de la Información:		10/02/2017 12.20 pm

Comités constituidos		Total de Capacitaciones		92
		Meta establecida		57
		Comités registrados		49
		Número de apoyos que vigilan		53
		Integrantes	H	133
			M	71
			Total	204
		Monto Vigilado	\$	205,604,521.00
		Comités con Monto Cero		1
%		Comités		85.96%
Avance		Monto Vigilado		85.16%
		Reuniones con beneficiarios		55
		Cédulas de Vigilancia		81
		Informes Anuales		42



Una falta de transparencia
resulta en desconfianza y
un profundo sentido de
inseguridad.



Dalai Lama

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Contraloría **Social**

