

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA

CONTRALORÍA SOCIAL 2020 EN EL MARCO DEL
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD
EDUCATIVA (PFCE) 2019

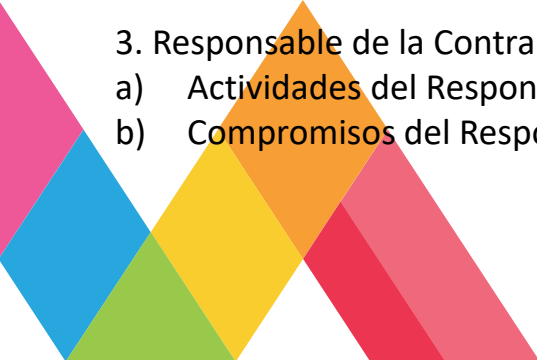
SESIÓN DE CAPACITACIÓN



Contenido temático:

1. Inducción a la Contraloría Social
 - a) ¿Qué es la Contraloría Social?
 - b) Fundamento legal
 - c) Objetivos
 - d) Beneficios
 - e) Principios
 - f) Estructura organizativa

 2. Comités de Contraloría Social
 - a) Definición
 - b) Objetivo
 - c) Características
 - d) Integración
 - e) Causas por las que se pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social
 - f) Actividades
 - g) Informe del Comité de Contraloría Social

 3. Responsable de la Contraloría Social en la IE
 - a) Actividades del Responsable de la CS
 - b) Compromisos del Responsable de la CS en la IE
- 

Contenido temático:

4. Normatividad aplicable

- a) Marco Normativo
- b) Otros instrumentos normativos aplicables

5. Documentos normativos aplicables

- a) Guía Operativa de la Contraloría Social
- b) Esquema de Contraloría Social
- c) PATCS
- d) PITCS

6. Actividades de difusión de la Contraloría Social



Contenido temático:

7. Capacitación y Asesoría

8. Quejas y denuncias

9. Formatos

10. Sistema Informático de Contraloría Social



1. Inducción a la Contraloría Social



a) ¿Qué es la Contraloría Social?

- Es la participación de la sociedad en la evaluación y vigilancia de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que los recursos públicos se manejen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.



b) FUNDAMENTO LEGAL:



- Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social dispone lo siguiente: “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”.

c) OBJETIVO GENERAL

- Conocer las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales.

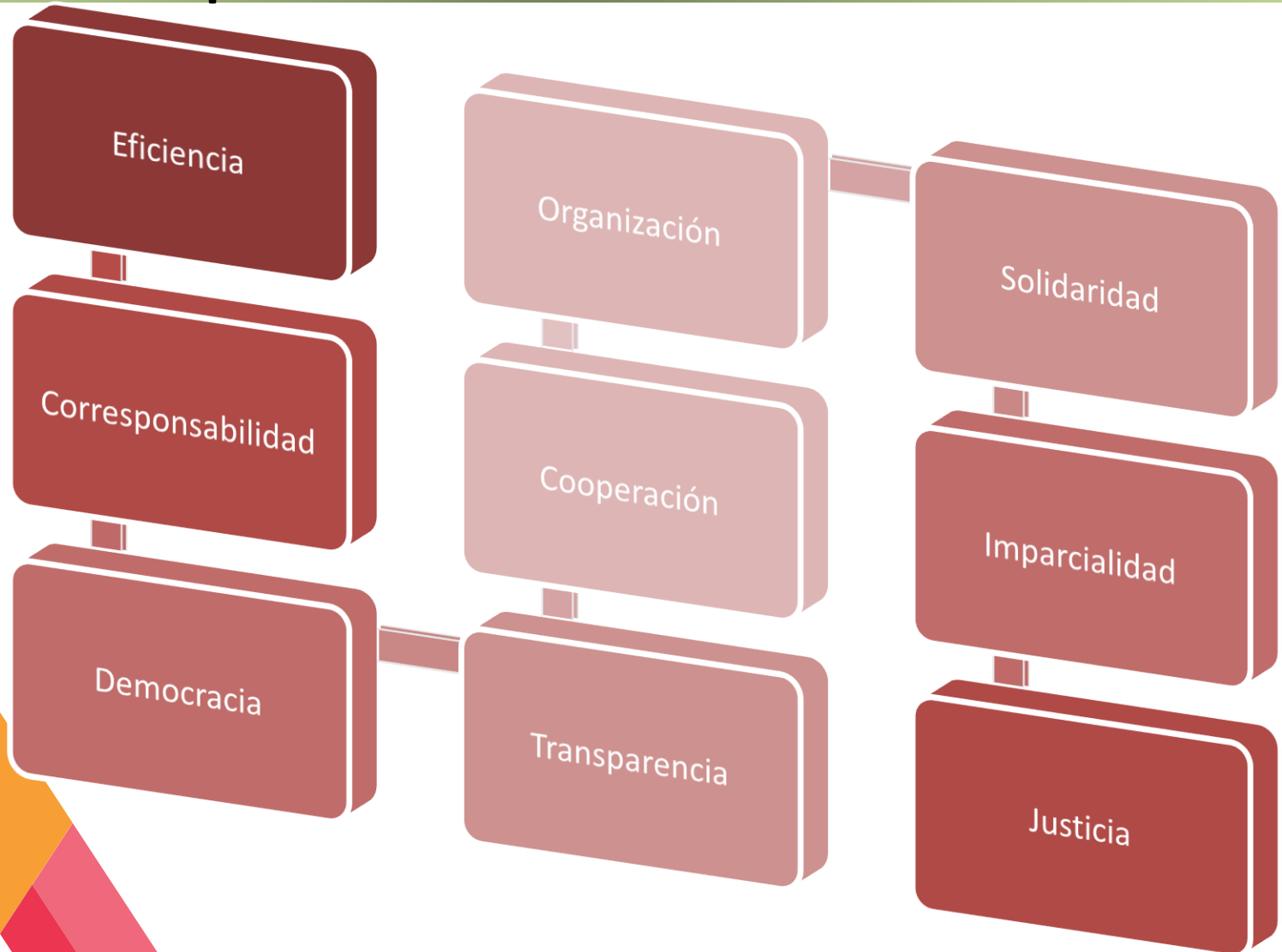
OBJETIVO ESPECIFICO

- Brindar las herramientas necesarias para que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social en las instancias ejecutoras del programa federal apliquen las estrategias de contraloría social, usen los documentos y promuevan dicha actividad.

d) Beneficios de la Contraloría Social

- 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

e) Principios de la Contraloría Social



f) Estructura Organizativa

GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA **SFP**

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y
CONTRALORÍA SOCIAL **UORCS**

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS **DGUTYP**

UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

2. Comités de Contraloría Social



a) Definición

- 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.

Comites de Contraloría Social



b) Objetivo

- 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 y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.



c) Características

- a) Nombre del CCS del PFCE de la IE:** Será el nombre completo de la Universidad más la palabra CCS.
- b) Vigencia:** Un año, con posibilidad de renovación de dos años más, siempre y cuando los integrantes sigan siendo beneficiarios y voten a favor de éstos.
- c) Integrantes del Comité:** Deberán ser elegidos mediante una convocatoria pública abierta entre los miembros de la comunidad estudiantil, académica y administrativa de la IE. El mismo comité puede ser el mismo en otro programa, siempre y cuando sean los mismos beneficiarios.
- d) Número de integrantes:** Serán mínimo dos y máximo cuatro miembros. Promover mismo número de hombres y mujeres.
- e) Responsabilidades y principales actividades:** Las establecidas en el numeral Vigésimo primero de los Lineamientos para la promoción y operación de la CS en los programas federales de desarrollo social”, publicados el día 28 de octubre de 2016 en el DOF.
- f) Área Operativa del Comité:** Se circunscribe en el ámbito de competencia de la IE.



d) Integración

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

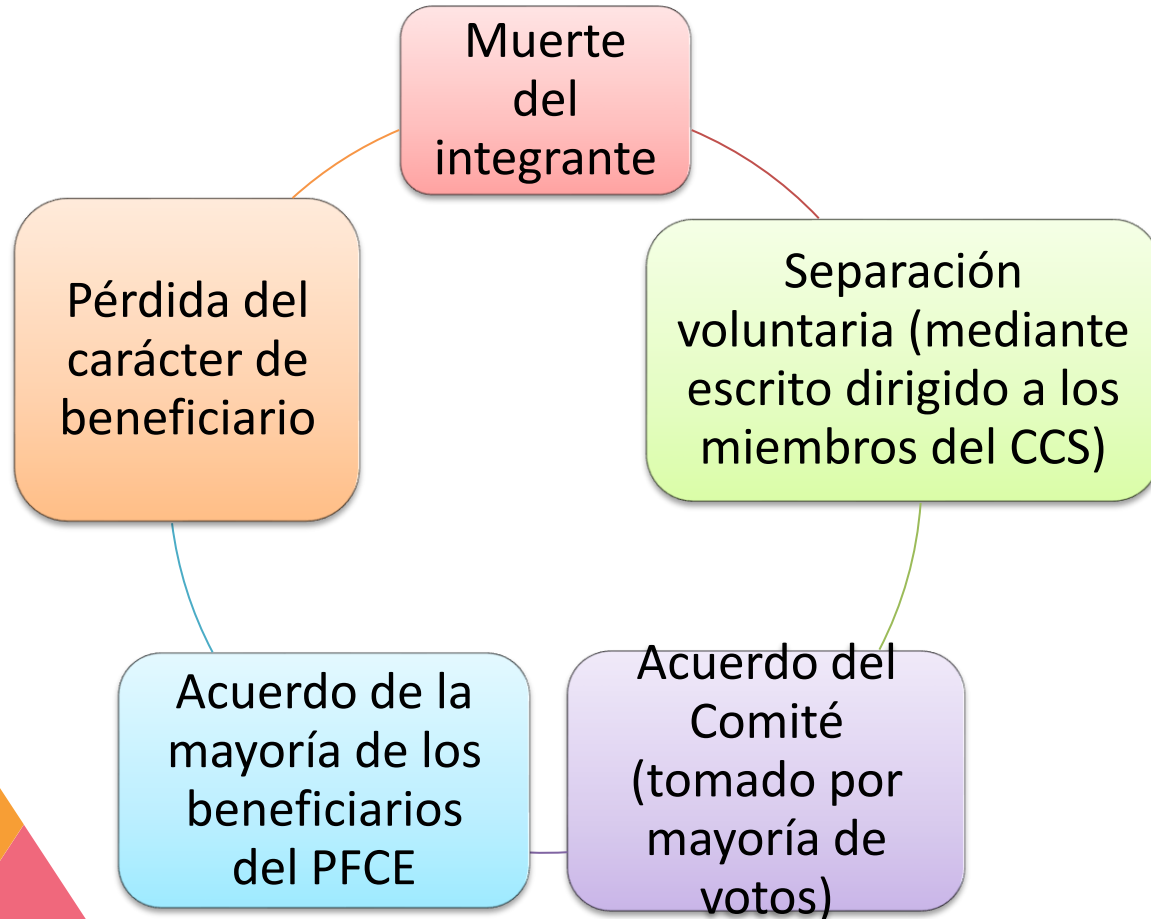
- El responsable organizará una reunión para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- Acudir a la reunión los beneficiarios convocados
- Invitar a personal del Órgano de Control Estatal (no es obligatoria su asistencia),
- Realizar una lista de asistencia y acta constitutiva, en donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité de Contraloría Social,
- Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa,

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.



e) Causas por las que se pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social



f) Actividades

- Tomar la capacitación de la CS
- Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa, las reglas de operación del programa, el convenio de apoyo financiero, el anexo de ejecución del convenio, etc.
- Registrar en el informe (s) los resultados de las actividades de contraloría social realizadas.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, y en su caso presentarlas a la Representación Federal.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
- Vigilar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se adquiriera lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo financiero.
- 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

g) Informe del Comité de Contraloría Social

- Se realiza con la finalidad de recopilar información sobre las actividades que el Comité de Contraloría Social deberá de realizar y para facilitar el análisis de resultados así como dar cumplimiento al artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- El responsable de la CS de cada IE será responsable de poner a disposición el Informe del Comité de Contraloría Social.
- El Informe se encuentra en el Formato de Informe del Comité de CS el cual (Anexo 7)
- Será firmado por los integrantes del comité, el representante del comité y el Enlace de CS.
- El responsable de la CS de la IE lo revisa y posteriormente lo captura en el sistema SICS.



3. Responsable de la Contraloría Social en la IE



a) Actividades del Responsable de la Contraloría Social

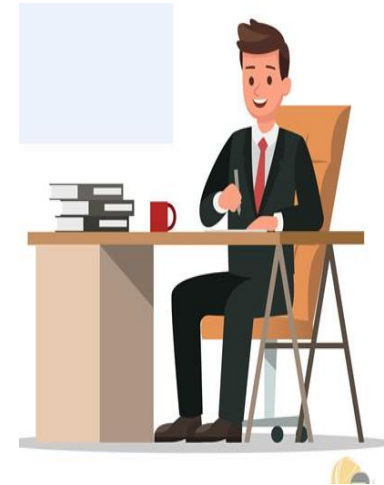


- En cada IE beneficiada con recursos del Programa, se deberá nombrar a un responsable de la CS.
- Su nombramiento será a través de oficio , firmado por el Titular de la IE.
- Tomar la capacitación de la CS.
- Elaborar el PITCS y capturarlo en el SICS.
- Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Difundir las actividades de CS en la página electrónica institucional.
- Coadyuvar para que se conforme el o los Comités de la C.
- Incorporar en el SICS los materiales de capacitación y realizar la distribución.
- Capacitar a los miembros del o los Comité (s) en materia de CS.

- Reportar través del SICS los materiales de capacitación y realizar la distribución
- 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 Federal Social vigente
- Elaborar los materiales de difusión e incorporarlos en el SICS y realizarla distribución y difusión de los materiales.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincamiento de responsabilidades.
- Deberá realizar reuniones con los beneficiarios del programa federal, con los beneficiarios del programa federal
- Al final del ejercicio elaborar un Reporte para mejorar las actividades de la CS 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 y reportes originales.

b) Compromisos del Responsable de la Contraloría Social en la IE

- Proporcionar a los Comités la información pública relacionada con la operación del programa federal.
- Organizar o participar en las reuniones que se celebren con los beneficiarios de ellos programas federales, tendientes a constituir el Comité.
- Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités.
- Participar en las reuniones con los beneficiarios o los integrantes de los Comités.
- Asesorar a los integrantes de los Comités en el llenado de informes, así como apoyar en su captación.
- Poner a disposición de los beneficiarios de los programas federales, los mecanismos locales de atención de quejas y denuncias.



- Recibir y atender las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión de los programas federales o el fincamiento de responsabilidades.
- Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social las actividades de promoción de CS que realicen y la información relativa a los informes de los Comités.
- Verificar las actividades de promoción de CS que corresponda realizar a las IE.
- Dar seguimiento, a los resultados en materia de CS y realizar las acciones conducentes.



4. Normatividad Aplicable



a) Marco Normativo

El conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas se establecen en la forma en que deben desarrollarse las acciones de la Contraloría Social son:

- ❖ Ley General de Desarrollo Social
- ❖ Reglamento de la LGDS
- ❖ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- ❖ Reglas de Operación
- ❖ Acuerdos de Coordinación/Convenios



b) Otros instrumentos normativos aplicables

- Convenios de Coordinación
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

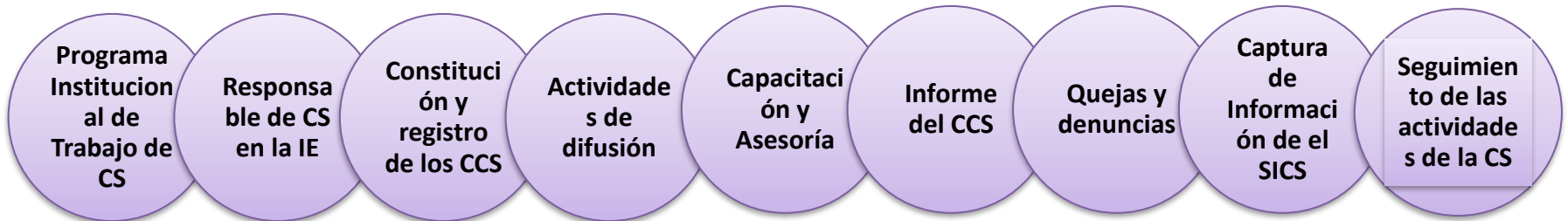


5. Documentos normativos aplicables



a) Guía operativa de la Contraloría Social

- Es un documento que interpreta el mandato de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría social en los programas federales de desarrollo social, para realizar las actividades de CS.
- Señala los procedimientos que deberán seguir los responsables de la CS nombrados en cada una de las Instancias Ejecutoras, que resulten beneficiadas con recursos extraordinarios del PFCE, con el propósito de promover y dar seguimiento a la operación del Programa 2020.



b) Esquema de Contraloría Social

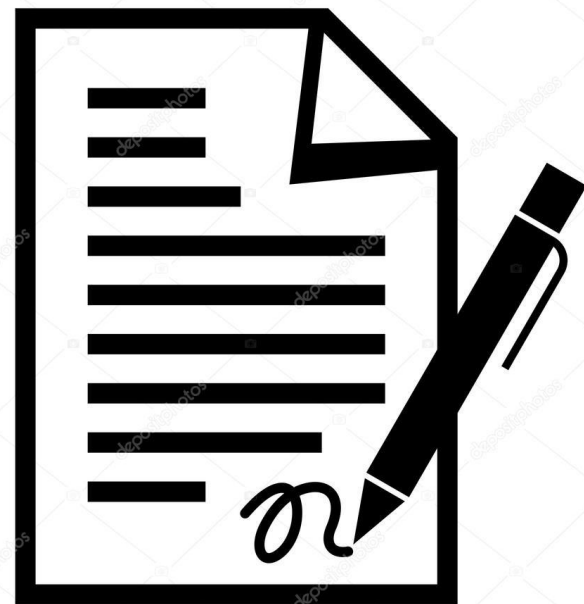
Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Es la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social, que debe realizar y coordinar la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.



c) Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

- **PATCS (Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social):** Documento que establece las actividades, metas, la unidad de medida, el calendario de ejecución y los responsables de promover la CS por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del PFCE.



6. Actividades de difusión de la Contraloría Social



Actividades de difusión

- Difundir los documentos de Contraloría Social, formatos y la normatividad, de acuerdo con el guión que contiene la sección de actividades de difusión de la Guía Operativa.
- La IE generará mecanismos para realizar las actividades de difusión al interior de ésta, de conformidad con su capacidad presupuestal, empleando los medios disponibles y haciéndolos del conocimiento tanto de los beneficiarios, como de la comunidad universitaria en general.



Actividades de difusión

- Cada IE deberá realizar lo siguiente en su respectiva página web: Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social 2020 del PFCE 2019, utilizando el logotipo de CS.



CONTRALORÍA
SOCIAL



7. Capacitación y Asesoría



Capacitación y Asesoría

- ❖ Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) o beneficiarios sobre los principales conceptos relacionados con la promoción y operación de la Contraloría Social en el marco del Programa PFCE, entre ellos: los fundamentos jurídicos, sus beneficios, principios, funciones, normatividad entre otros.
- ❖ Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social o a los beneficiarios para el ejercicio de sus funciones.



Instancia Normativa

- ❖ La IN está a cargo de la capacitación y asesoría, así como el diseño de materiales de apoyo, para la operación y promoción del programa, dirigidos a los Responsables de Contraloría Social de las IES.
- ❖ El objetivo principal de la capacitación es que los responsables de la CS cuenten con los conocimientos adecuados para llevar a cabo las actividades de CS, entre ellas la promoción, de seguimiento de las actividades de operación y la implementación de las estrategias de la CS.



Instancia Ejecutora

- ❖ Los responsables de la CS designados en cada una de las IES, son los encargados de brindar la capacitación y/o asesoría a los integrantes de los CCS o a los beneficiarios que así lo soliciten, sobre las actividades normativas, de promoción y/o seguimiento de la CS.



8. Quejas y Denuncias



Quejas y Denuncias

- Las quejas y denuncias en donde se presume 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 acabo un control de éstas.



- Las quejas y denuncias en donde se presume 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.
- Sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, podrán presentarlas a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Puedes presentar alguna queja o denuncia, a través de la página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>
- O bien, dirígete con el Enlace Institucional de Contraloría Social:



RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

Lic. Gabriela Aviles Olivares

Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y
Evaluación

Correo electrónico: gabrielaaviles@upvt.edu.mx

Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilcali,
Almoloya de Juárez, Estado de México, C.P. 50904

ATENCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS (DGUTyP)

Actuaria Sonia Tapia García

Subdirectora de Evaluación y Responsable de Contraloría Social

Teléfono directo: 55-36-01-16-10

Conmutador: 55-36-01-16-00 Extensión 67151

Correo electrónico:

stapia@nube.sep.gob.mx ó

quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx

Atención personal previa cita.

Av. Universidad 1200, 3er piso Sección 3G, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez
C.P. 03330 Ciudad de México, CDMX

9. Formatos



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)
------------------------------------	---

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:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

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	Período 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
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***)

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:

Calidad:	Municipio:	Estado:
Ortografía de la obra o apoyo:	Período 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

Anexo 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD
EDUCATIVA (PFCE) 2019

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

Nota: El responsable del llenado será un integrante del comité de CS o un beneficiario.



LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
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:

Form fields for Del: (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, and Al: (DÍA, MES, AÑO).

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?
2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa?
3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)



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



1) Nombre de la Institución Educativa:

2) Fecha de Interposición:

3) Programa:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo



5) Nombre:

6) Apellido Paterno:

7) Apellido Materno:



Anexo 9

CONTROL DE QUEJAS Y DENUNCIAS
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

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							

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL DEL PFCE, 2020

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

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

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

10. Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)



Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

- La IN solicita formalmente el registro para el uso del sistema SICS a la Secretaría de la Función Pública, quien asigna usuario y contraseña.
- La Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas genera los usuarios y contraseñas de las IES.
- Los responsables de CS de las IES son los encargados de concentrar, procesar y resguardar la información de la CS, así como registrar los avances y operar el seguimiento en el sistema informático.
- La IN deberá de validar la información registrada en el SICS a través del formato de avance remitido por la SFP.

¡Gracias!

Lic. Gabriela Aviles Olivares
Enlace Institucional de la CS del
Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa (PFCE) 2019
Universidad Politécnica del Valle de Toluca
TEL 722-276 60 60 Ext. 2033

