DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA

CONTRALORÍA SOCIAL DEL U0026-PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE), 2021

SESIÓN DE CAPACITACIÓN

Contenido temático:

1. Inducción a la Contraloría Social
a) ¿Qué es la Contraloría Social?
b) Fundamento legal
c) Objetivos de la Contraloría Social
d) Funciones de la Contraloría Social
e) Beneficios de la Contraloría Social
f) Principios de la Contraloría Social
g) 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 del Comité de Contraloría Social
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

11. Seguimiento a las actividades 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.

- Mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos asignados a los programas de desarrollo social.

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) Objetivos de la Contraloría Social

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) Funciones de la Contraloría Social

Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.

Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley .

Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.

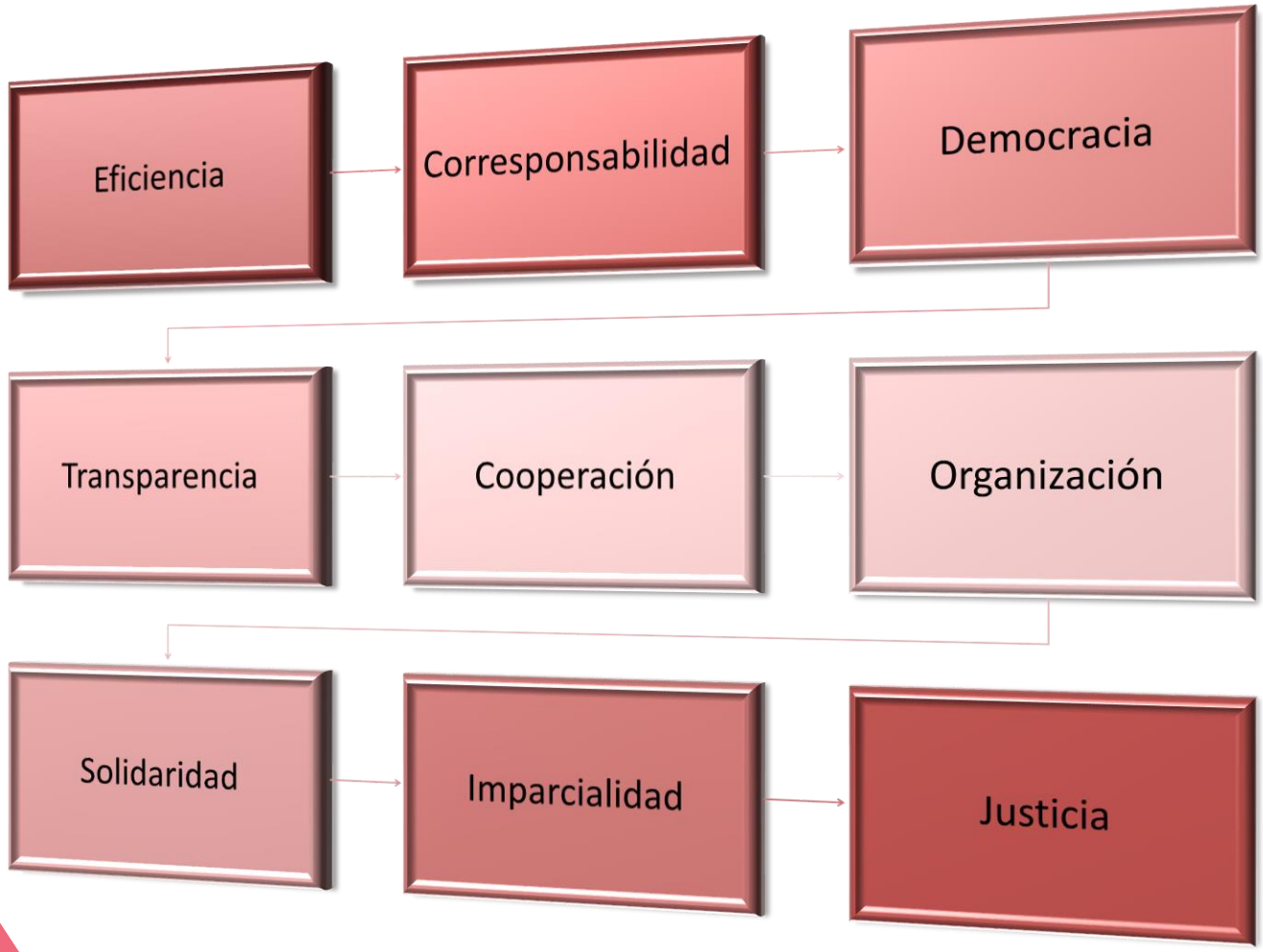
Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

e) 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

f) Principios de la Contraloría Social



g) 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. Comité 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.

b) Objetivo

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

Es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas programáticas comprometidas en el programa, así como la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos asignados.

c) Características

a) Nombre del CCS del PSODE 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. Quedan excluidos de participar todos aquellos que se encuentran relacionados activamente en el ejercicio del recurso. El mismo comité puede ser el mismo de otros programas, siempre y cuando sean los mismos beneficiarios.

d) Número de integrantes: Serán el número de miembros que se considere pertinente, pero se deberá promover el 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 dar cumplimiento con los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Federales de desarrollo social” se deberá integrar el Comité de Contraloría Social (CCS) en cada IE seleccionada y beneficiada en el marco del programa.
- El Comité estará conformado por los beneficiarios indirectos del programa (docentes y/o alumnos y/o personal administrativo).
- La elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) se realizará mediante una reunión celebrada al inicio del ejercicio de la CS ya sea presencial o vía electrónica con apoyo del Responsable de Contraloría Social (RCS) de la IE.
- De la mencionada reunión se levantara una **Minuta de reunión** que incluye una lista de asistencia, donde quedará registrado los datos de los presentes y de los miembros electos del Comité y una **Acta Constitutiva y el Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (CCS).**
- Los integrantes del Comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del programa, siendo ellos mismos los encargados de la selección de los integrantes del Comité, formalizando los resultados obtenidos mediante una Constancia de mayoría de Votos.

- **Dentro de los miembros del Comité se designara a un Representante,** quien tendrá la función de reunir el resultado de los trabajos desarrollados al interior del Comité, para que sean entregados al **Responsable de Contraloría Social (RCS).**
- El Comité de Contraloría Social (CCS) deberá elaborar un **escrito libre dirigido a la IE para solicitar el registro del Comité (el formato 4 sustituye al escrito libre)**, y en donde se considere:

✓ Nombre del Programa

✓ Ejercicio fiscal

✓ Representación

✓ Domicilio legal del Comité

✓ Indicar que el comité fue elegido por mayoría de votos y los instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades así como **anexar los documentos que acreditan la calidad de beneficiarios recibos de pago o credencial del personal o constancia del docente y/o el personal administrativo y en caso de que haya alumnos en el Comité, por medio de listas de la matrícula o credencial vigente al responsable de la Contraloría Social (RCS).**

- **Las IES seleccionadas y beneficiadas en 2021, constituirán y registraran su Comité de Contraloría Social (CCS) en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en 2021, en un plazo no mayor a 15 días hábiles (21 días naturales) a partir de la constitución.**
- El nombre del Comité deberá ser el mismo nombre de la IE más la palabra CCS 2021: **UNIVERSIDAD POLITÈCNICA DEL VALLE DE TOLUCA CCS 2021.**
- El Responsable de Contraloría Social (RCS) **expedirá la constancia del registro del Comité de Contraloría Social (CCS) dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles (21 días naturales),** contando a partir de la fecha de su registro y la entregará al Representante del Comité.
- **Sustitución de algún miembro del Comité:** En este caso el Representante de dicho Comité informará al Responsable de Contraloría Social (RCS), y el Comité seleccionará dentro de los beneficiarios a un nuevo integrante y deberá elaborar el formato de Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo 5).

- En caso de que los integrantes del Comité tengan preguntas relacionadas con la operación del Programa, podrán formularse utilizando el formato Solicitud de Información (Anexo 6) y el Responsable de Contraloría Social (RCS) resolverá sus dudas.
- Las IES proporcionarán la información sobre la operación del programa; así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades; estás invitarán a los miembros del Comité y a los beneficiarios, para que, de manera abierta, el CCS tenga acceso a documentos, formatos e informes, con la finalidad de supervisar la debida aplicación de los recursos del programa.
- Los integrantes del CCS serán los responsables de llenar e integrar la información del Informe Anual y remitirlo al RCS designado en cada IE, para que revise su contenido y el correcto llenado; así como checar que la documentación soporte este completa, para posteriormente la registre en el sistema SICS.
- Los recursos asignados en el ejercicio 2021, deberán ser registrados en el SICS y además los integrantes del CCS de las IES que fueron seleccionadas y beneficiadas deberán vigilar o monitorear el 100% de los montos asignados.

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

f) Actividades del Comité de Contraloría Social

- 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, el anexo de ejecución del convenio, el Programa de Trabajo, o el Programa Operativo Anual (POA), facturas, etc.
- Vigilar que:

a. Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.

b. El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.

c. Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.

d. Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras y de la entrega de las obras, 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 federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

- 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 adquiera lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo financiero.

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 cumplimento 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 fincamientro 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 los 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.
- Asesor 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.
- Acuerdos de Coordinación/Convenios

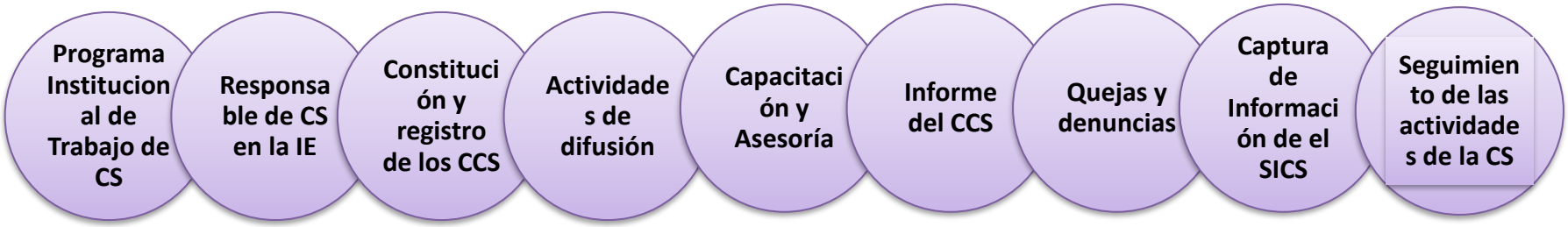
b) Otros instrumentos normativos aplicables

- ❑ Convenios de Apoyo Financiero
- ❑ 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.

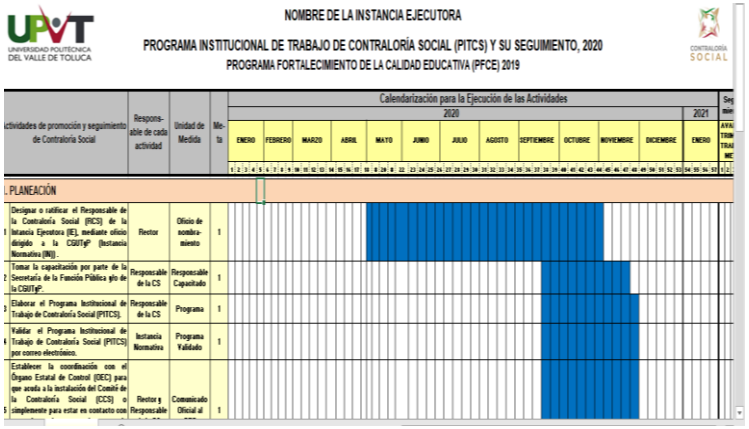
Es la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social, que debe realizar y coordinar la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

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 PSODE.

d) Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

- **PITCS 2021 (Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social)**:Deberá ser elaborado por las IES que resultaron beneficiadas en el proceso de evaluación del programa U006-Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) 2021, y debe contener los apartados de: Planeación, Promoción y Operación, así como seguimiento, con sus respectivas actividades.



NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

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

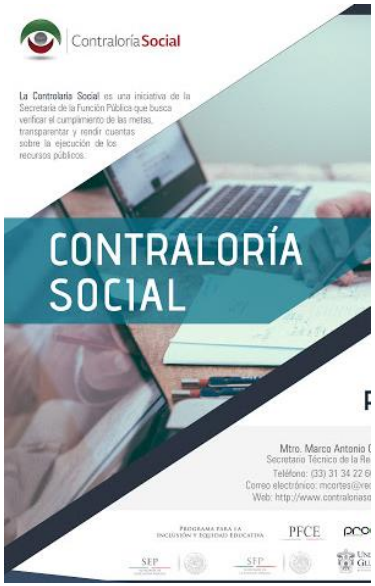
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020												2021	Seguimiento
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	AVAL TRIM TRAI MC
I. PLANEACIÓN																	
Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CSUTyP (Instancia Normativa (INI)).	Rector	Oficio de nombramiento	1														
Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CSUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1														
Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1														
Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1														
Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con	Rector y Responsable	Comunicado Oficial al	1														

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 2021 del programa U006-Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) 2021, utilizando el logotipo de CS.

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 U006-Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) 2021, 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 presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público, será (n) turnada(s) a la DGUTyP y al Órgano Estatal de Control (OEC) para su conocimiento e intervención; asimismo, la IN llevará acabo un control de éstas.

RCS
- Recibe la queja o denuncia del programa
- Y la canaliza:

DGUTyP

(Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas)

OEC

Órgano Estatal de Control

Cédula de quejas y denuncias

- Las quejas y denuncias en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público, será (n) turnada(s) a la DGUTyP y al Órgano Estatal de Control (OEC) para su conocimiento e intervención; asimismo, la IN llevará acabo 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

Mtro. Juan Carlos Olmos López
Director de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género
Correo electrónico: carlos.olmos@upvt.edu.mx
Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcali,
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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | CONTRALORÍA SOCIAL | DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS | UPVT UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Anexo 3
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021
PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Reunión (presencial o virtual):			
Tipo: Apoyo, obra o servicio:			
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2021		
Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	

Descripción del recurso trimestral (de acuerdo con el Convenio Específico de la universidad):

Aportación Federal	Monto
1. Trimestre	
2. Trimestre	
3. Trimestre	
Monto Total Anual	

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.

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

CONTRALORÍA SOCIAL

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

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

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

El programa es (marque con una X):	Apoyo:		Obra:		Servicio:	

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

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

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

*Funciones (ver funciones en este formato):
**Compromisos (ver compromisos en este formato):
Comentarios Adicionales:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | CONTRALORÍA SOCIAL | DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS | UPVT UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2021 PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

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

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

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

III. CAMBIOS

DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

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

Anexo 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONTRALORÍA SOCIAL 2021 PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

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. DATOS GENERALES DEL ÁREA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN

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

V. 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.

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

_____	_____
Nombre y firma del que solicita la información	***Nombre 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | CONTRALORÍA SOCIAL | DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

FUNCIÓN PÚBLICA 2021

LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021

PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

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

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

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

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa: .....

Clave del Municipio o Alcaldía: .....

Clave de la Localidad: .....

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

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

1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:

	No	Sí			No	Sí	
1.1	0	1	La Contraloría Social	1.4	0	1	Los datos de Contacto de los responsables del Programa
1.2	0	1	Los Objetivos del Programa	1.5	0	1	Los derechos y/o obligaciones de las personas beneficiarias
1.3	0	1	Las características y montos del beneficio otorgado	1.6	0	1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias

2.- Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue:

	No	Sí			No	Sí	
2.1	0	1	Clara	2.3	0	1	Útil
2.2	0	1	Adecuada	2.4	0	1	Oportuna

3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Sí	No aplica	
3.1	1	2	3	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	1	2	3	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	1	2	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	1	2	3	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	1	2	3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2021
PPROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

CONTRALORÍA SOCIAL

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 [ ]

8) Sexo H [ ] M [ ]

9) Edad [ ]

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | CONTRALORÍA SOCIAL | UTyP DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS | UPVT UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE TOLUCA | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Anexo 9

INFORME DE QUEJAS Y DENUNCIAS, 2021

Nombre del Programa:	Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE)
Dependencia:	Secretaróa de Educación Pública
Instancia Normativa:	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Instancia Ejecutora:	
Responsable del llenado:	
Trimestre a reportar:	

No.	Entidad federativa	Localidad	Fecha de recepción	Medio a través del cual se presentó la queja o denuncia	Dependencia involucrada	Número de folio	Sintesis (Hecho manisfestado)	Acciones realizadas	Nombre del Responsable del seguimiento	Estado o status

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

Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social que

SEP | FUNCIÓN PÚBLICA | CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA SUBSISDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE), CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, 2021

IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Dependencia:	Secretaría de Educación Pública (SEP)
Nombre del Programa:	Programa Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE)
Año del Programa:	2021
Ejercicio de la CS:	2021
INSTANCIA EJECUTORA (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA O POLITÉCNICA)	
Nombre de la Universidad:	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
Nombre del Titular (Con el título del nivel último de estudios):	Dra. en E. Silvia Cristina Manzur Quiroga
Cargo:	Rectora
Dirección:	Km. 5.6 Carretera Toluca-Almoloya de Juárez
Código Postal:	50904
Clave* y Nombre Localidad*:	150050045 - Santiaguito Tlalcilalcalli
Clave* y Nombre Municipio*:	005 - Almoloya de Juárez
Teléfono (con clave lada):	722 2766060 ext. 22022
Correo electrónico:	rectoria@upvt.edu.mx
Correo electrónico alterno:	----------
DATOS DEL ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL Y RESPONSABLE DEL USO DEL SISTEMA DE CONTRALORIA SOCIAL (SICS)	
Nombre:	Mtro. En G. E. Juan Carlos Olmos López
Cargo:	Director de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género
R.F.C. (con homoclave)	OOLJ760519NF4
C.U.R.P.	OOLJ760519HMCLPN02
Teléfono y Extensión del trabajo (con clave lada):	722 2766060 ext. 22028
Número celular:	7223145762
Correo electrónico:	carlos.olmos@upvt.edu.mx
Correo electrónico alterno:	----------
Fecha:	22 de abril de 2021
Usuario**:	
Contraseña**:	

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

**No se llenan, la Instancia Normativa(DGUTyP) las generará.

Nota: Es importante contar con todos los datos solicitados en esta cédula, ya que de lo contrario no se podrá dar de alta al usuario en el SICS.

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.
- Para el adecuado llenado se contara con el Manual de Usuario del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el cual esta disponible en la página electrónica de la DGUTYP.

Se deberá de considerar los plazos para capturar las diferentes actividades de CS en el SICS:

No.	Actividad	Plazo para capturar
1	Capturar el documento PITCS	A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a su elaboración
2	Capturar las actividades de seguimiento en el SICS	A más tardar el primer mes de la operación de la CS.
3	Capturar el presupuesto asignado a vigilar, ejecutado y su seguimiento.	A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a su captura. Revisión trimestral.
4	Capturar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a sus ejecución. Revisión trimestral.
5	Captura del registro del Comité de CS y generar la constancia de registro, así como subir la minuta y el formato de constitución del comité.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles (21 días naturales) posteriores a la fecha de sus constitución.
6	Asesoría y minuta de reunión.	A más tardar los 30 días naturales posteriores al término de cada evento.
7	Captura el o los Informe (s) del Comité de Contraloría Social.	El o los informe (s) a más tardar los 30 días naturales posteriores a su ejecución, estos deberán estar en el SICS a más tardar 31 de diciembre de cada año.

11. Seguimiento de las Actividades de la Contraloría Social

La Instancia Normativa (DGUTYP), llevará a cabo el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social por medio del PATCS y del Instancia Ejecutora a través del PITCS, y estos se revisaran de acuerdo con las metas y el tiempo programado.

PRIMER GRUPO: Aquellas actividades que se capturan en el SICS

CONTRALORÍA SOCIAL

SEGUNDO GRUPO: Son todos los documentos, formatos, normatividad, etc. Que se incorporan en la sección de Contraloría Social en la página electrónica de las Instancias Ejecutoras.

- También se usará el **Reporte 1** “Relación de Documentos de la Contraloría Social, Enviados por correo electrónico los incorporados al Sistema SICS de la Universidades Tecnológicas y Politécnicas, 2021” y **Reporte 2** “Relación de Documentos de la Contraloría Social Incorporados en la Página Electrónica de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, 2021”.
- El seguimiento se realizará por lo menos dos veces al año (el primero será un mes posterior de que se solicite a las IE el inicio de las actividades de CS y la segunda al final del ejercicio), y una vez que se cheque el cumplimiento de estas, se hará saber el avance.

¡Gracias!

Mtro. Juan Carlos Olmos López, Enlace Institucional de la CS del U006-Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) 2021

Universidad Politécnica del Valle de Toluca

TEL 722-276 60 60 Ext. 2028