

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

Subdirección de Evaluación



Actividades de Contraloría Social del Programa Presupuestal S247, Año 2023



Características generales del Programa Presupuestario (Pp) S247-

En el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, se etiquetaron 263 millones, 257 mil 099 pesos (No hubo recursos en 2022)

COBERTURA
Y
POBLACIÓN
OBJETIVO

La cobertura del Programa es de carácter nacional y su Población Objetivo está definida como: los Profesores de Tiempo Completo y Cuerpos Académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), que cumplan los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, 29 DE diciembre

Marco Normativo

El Programa es una iniciativa de la SEP, que se enmarca en lo establecido por los artículos 1o., 2do. apartado B, fracción 11, 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la APF; 5, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 37, 44, 45, 47, 53, 54, 55, 90, de la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; entre otros

Tipo Superior :

El Programa es coordinado a nivel central, por la siguientes Unidades Responsables:

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP) (<https://dgutyp.sep.gob.mx/index.php?pagina=Principal>)

Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM) (<https://www.dgesum.sep.gob.mx/>)

Tecnológico Nacional de México (TecNM) (<https://www.tecnm.mx/>)

ACUERDO NOMBO #112/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen del voto con el Estado Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Secretaría de Educación Pública.

LEYDIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 15 y 17 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 13 fracciones XIV, XVI y parágrafo párrafo, 22, 23, 29 y 34 y Anexos 13, 17, 18, 20 y 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1, 4 y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 17 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos autoriza los programas a través de los cuales se otorgan subsidios, que deberán regirse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la ejecución de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas.

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivos dependencias contractuales de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que estén su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en su artículo 1, fracción XIV y 21 que los programas que deban regirse a reglas de operación son aquellos señalados en su Anexo 21.

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, se emiten las siguientes reglas de operación:

ACUERDO NOMBO #112/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

UNDO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

ELACUERDO

UNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, Leticia Ramírez Amaya.- Rúbrica.

El Anexo del Acuerdo Número 42/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.daf.gob.mx/ESTADOS/ANEXO_246_ACIUERDO_42_21_21.pdf

Características Generales del Programa Presupuestario (Pp) S247-

Objetivos:

2.1. General

Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente, personal técnico docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico-pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

Tipo

Superior: 2.2 Específicos

- a) Profesionalizar a las/los PTC otorgando apoyos -en un esquema en el que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades-, para los que cuenten con el perfil deseable, para realizar estudios de posgrado de alta calidad, apoyos para la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo y reincorporación de exbecarios/as, así como reconocimientos y/o apoyos a Profesores/as de Tiempo Completo que logran el perfil deseable y la consolidación de los Cuerpos Académicos, para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.
- b) Coadyuvar a que las Universidades Interculturales, a través del apoyo de proyectos integrales impulsen la calidad de su capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria.

El monto asignado para el ejercicio fiscal 2023 en la DGUTyP es de:

\$7,470,000.00 (Siete millones cuatrocientos setenta mil 00/100) M.N.), los cuales se entregaron a las Instancias Ejecutoras.

POBLACIÓN BENEFICIA
85 Universidades Tecnológicas y Politécnicas

POBLACIÓN BENEFICIA
84 Universidades Tecnológicas y Politécnicas

GRUPOS DE ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

1er grupo con 40 Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las cuales concentran el 73% del recurso total en la DGUTyP.
2º grupo con 44 Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las cuales concentran el 27% .

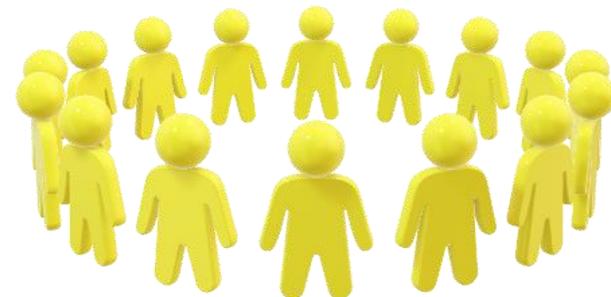
Objetivo de la capacitación:

Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción y operación de la Contraloría Social (CS), para que los Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras (IE) participantes coadyuven para que los comités vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales, asignados a las Instancias Ejecutoras beneficiadas con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en el año 2023.

¿Qué es la Contraloría Social?

Conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se define como:

El mecanismo con el que cuenta la población beneficiaria de programas federales de desarrollo social, para que participe en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos y en la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos a través de los Comités de Contraloría Social.



Algunos conceptos utilizados en Contraloría Social para el Programa presupuestarios

Instancia Normativa: a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas; Unidad Administrativa que opera el Programa a nivel federal.



Enlace o Responsable de la Contraloría Social : Son las personas que apoyan para que las actividades de Contraloría Social se realicen en las Universidades beneficiadas.

Instancia Ejecutora: A las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que recibieron recursos del Programa en el ejercicio (Universidades Tecnológicas y Politécnicas)



Enlaces de Contraloría Social: A los representantes de cada una de las Instancias; designada de manera oficial, funge como principal vínculo para la transmisión de información, asesoría, resolución de dudas y para desarrollar las funciones que se establecen en la Guía Operativa de CS y aquellas que se definan en la operación del Mecanismo con la aprobación de la Instancias Normativa e Instancia Ejecutora.

Principales actores que intervienen en la Contraloría Social



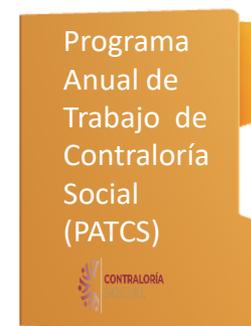
Actividades de Seguimiento

- **La Secretaría de la Función Pública, e Instancia Normativa son las Instancias responsables del seguimiento y de vigilar del cumplimiento de las actividades de Contraloría Social en las Instancias Ejecutoras.**



Documentos de Contraloría Social

Los documentos normativos de la Contraloría Social sirven para planear y operar a las actividades de Contraloría Social, así como generar acciones de vigilancia y seguimiento a los recursos autorizados de los programas sociales. Asimismo, éstos son elaborados por la Instancia Normativa (IN).



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

Difusión

**Constitución
y registro
de CCS**

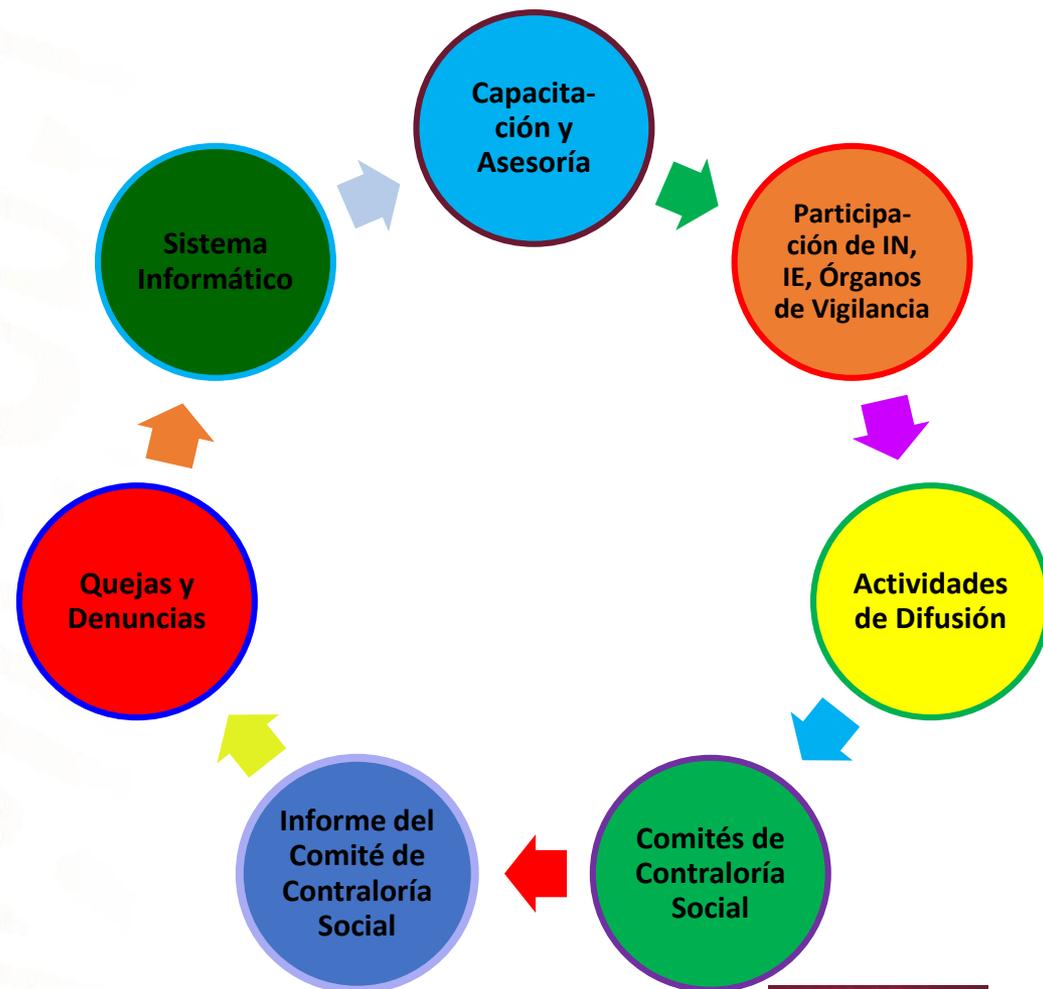
Seguimiento

**Actividades
de Coordi-
nación**

- I. Los medios por los cuales se difundirán la información relacionada con el programa federal y los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.
- II. Los responsables de organizar la constitución de los Comités y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes.
- III. Los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados y, en su caso, la vinculación que éstos tendrán con los mecanismos de denuncias existentes.
- IV. Las actividades cuya realización podrán convenir la Instancia Normativa con las instancias responsables de ejecutar el programa federal.

Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS)

La GOCS es un documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo un programa de desarrollo social, en éste se detallan los procedimientos de promoción y operación, así como el seguimiento de la Contraloría Social, asimismo, ésta se basa en los Lineamiento de Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.



Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

META DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACTIVIDAD
	PLANEACIÓN			
1	Designar o ratificar al Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (Instancia Normativa (IN)).	Rector	Oficio de nombramiento	1
2	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	PITCS	1
3	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	DGUTyP	PITCS	1
4	Firma del PITCS entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (CS)	DGUTyP y Responsable de la Contraloría Social (RCS)	PITCS	1
5	Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1
6	Diseñar y elaborar el material de difusión para los integrantes del CCS y beneficiarios.	Responsable de la CS	Material de difusión	1
7	Publicación de los Documentos de Contraloría Social (Esquema de Contraloría Social, el PATCS, PITCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos) en la página de la Instancia Ejecutora.	Responsable de la CS	Publicar en portal institucional	1

Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

	PROMOCIÓN			
8	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Lista de asistencia / Minuta	1
9	Promover y coadyuvar la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).	Responsable de la CS	Acta de Comité de Contraloría Social	1
10	Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social y beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / lista	1
11	Entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Tríptico y Presentación	1
12	Asesorar en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / Bitácora	1
13	En caso necesario realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Minuta	3 a 9
14	Requisitar minutas: 1. Una para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Una para proporcionar la capacitación. 3. Una para la distribución y cierre del presupuesto. 4. Una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Una para la distribución y cierre de los materiales de difusión. 6. Una al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7. Otra para realizar el Informe del CCS. 8. Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados del ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. Pueden reducir las reuniones si trato más de un asunto en ésta y en la minuta desglosar éstos.	Responsable de la CS y Comités de Contraloría Social	Minutas	3 a 9
15	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1

Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

	SEGUIMIENTO			
16	Capturar en el SICS el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) validado por la DGUTyP.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1
17	Registrar en el SICS las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1
18	Registrar en el SICS a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).	Responsable de la CS	Constancia de Registro	1
19	Capturar en el SICS la información referente al recurso auroizado, el recurso ejecutado y recurso vigilado en el módulo de Presupuesto	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1
20	Registrar en el SICS las reuniones.	Responsable de la CS	Minutas	3 a 9
21	Registro en el SICS del informe del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe de Comité registrado	1
22	Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Responsable de la CS	Informe	1
23	Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Responsable de la CS	Informe	1
24	Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe	1
25	Al finalizar el ejercicio analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la Instancia Normativa.	Responsable de la CS	Reporte	1

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Políticas = DGUTyP

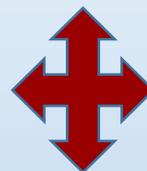
Responsable de la Contraloría Social = Responsable de la CS

Responsable de la Contraloría Social = RCS

Capacitación y Asesoría

Objetivo:

❖ Que los Enlaces o Responsables de Contraloría Social adquieran conocimientos para 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



❖ Asesorar a los Responsables de la Contraloría Social o a los integrantes del comité o a los beneficiarios, para el ejercicio de sus funciones.

Capacitación y Asesoría

Información:

La Instancia Normativa (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 Instancias Ejecutoras.

El Enlace de Contraloría Social podrá solicitar asesoría personal o vía telefónica, o por correo a la Subdirección de Evaluación (SE), al teléfono 55 36 01 16 10; o bien, al correo electrónico:

stapia@nube.sep.gob.mx

El material de capacitación lo hará el Enlace de Contraloría Social de la IE.

Asimismo, deberá de asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social o a los beneficiarios, para el ejercicio de sus funciones.

Capacitación y Asesoría

Contenido temático

- 1. Inducción a la Contraloría Social**
 - A. Objetivos**
 - B. Beneficios de la CS**
 - C. Estructura organizativa**
- 2. Comités de Contraloría Social**
- 3. Funciones del Enlace de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora y Funciones de los integrantes del CCS**
- 4. Acciones de vigilancia del CCS**
- 5. Formatos y su llenado**
- 6. Solicitud de información y estrategias de vigilancia**
- 7. Mecanismos para la captación y seguimiento de quejas y denuncias**





- **Cada Instancia Ejecutora tendrá su respectiva página WEB:
Contar con una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social de los programas utilizando el logotipo de CS:**

La información general de la Contraloría Social se encuentra en la sección principal de la página electrónica de la Instancia Normativa en:

<https://dgutyp.sep.gob.mx/>

Para que las Instancias Ejecutoras la consulten y la usen.



OJO:

La sección de CS deberá estar en la página electrónica principal de Instancia Ejecutora.

Actividades de Difusión

La Instancia Normativa (IN)

Podrá realizar trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros, los cuales se entregarán a la Instancia Ejecutora.

Instancia Ejecutora (IE)

La IE generará mecanismos para realizar las actividades de difusión al interior de ésta.

Los materiales de difusión los hará el Enlace o Responsable de la Contraloría Social y se levantará una minuta de reunión.



Se reportará a la IN las actividades de difusión y registro en nuestros controles.

Actividades de Difusión

CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2023

S247-PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

- Documentos
- Formatos
- Marco Normativo
- Difusión
- Capacitación
- Directorio
- Atención a Quejas y Denuncias

Enlace de la Contraloría Social del Programa

Nombre, Puesto:

Teléfonos:

Correo electrónico:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Actividades de Difusión

Relación de documentos en cada apartado de la página electrónica principal de la IE

Documentos

- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
- Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

Formatos

- Minuta de Reunión
- Acta de Registro del CCS
- Acta de Sustitución de un Integrante del CCS
- Formato para Solicitud de Información
- Informe del Comité de Contraloría Social
- Cédula de Quejas y Denuncias
- Control de Quejas y Denuncias

Marco Normativo

- Reglas de Operación
- 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 11 de octubre de 2023.

Actividades de Difusión

Relación de documentos en cada apartado de la página electrónica principal de la IE

Difusión

- Tríptico de Contraloría Social de la Instancia Normativa
- Material de Difusión de la Instancia Ejecutora

Capacitación

- Una presentación de la Instancia Normativa
- Presentación de la Instancia Ejecutora
-

Directorio

- Instancia Normativa
- Instancia Ejecutora (Datos del Enlace o Responsable de Contraloría Social y miembros del Comité de Contraloría Social)
- Responsables de la Contraloría Social en el Órgano Estatal de Control (OEC)

Atención a Quejas y Denuncias

- Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
- Atención de la Instancia Normativa.
- Reporte de Quejas y Denuncias.

Comités de Contraloría Social

Comités de Contraloría 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.



Comités de Contraloría Social

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

- ❖ El responsable organizará una reunión con los beneficiarios para determinar a los integrantes del Comité de Contraloría Social,
- ❖ Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- ❖ Reunión los beneficiarios convocados,
- ❖ Invitar a personal del Órgano de Control Estatal (no es obligatoria su asistencia) u otro tipo de asistentes si así lo disponen,
- ❖ Realizar una lista de asistencia y acta constitutiva, en donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los asistentes 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.

Comités De Contraloría Social



Anexo-2
MINUTA-DE-REUNIÓN-DE-CONTRALORÍA-SOCIAL-2023-
S247—PROGRAMA-PARA-EL-DESARROLLO-1
PROFESIONAL-DOCENTE-(PRODEP)-2023



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:	2023		
Estado:		Fecha:	
Nombre-Municipio:		Clave-Municipio:	
Nombre-Localidad:		Clave-Localidad:	

Motivo-de-la-reunión:

1)→FUNCIONARIOS-QUE-ASISTIERON:

Nombre-del-Funcionario	Cargo	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2)→BENEFICIARIOS-QUE-ASISTIERON:

Nombre-del-Beneficiario	Tipo-de-asistente	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo-de-asistente:	
Beneficiario	1 Integrante-del-comité 2

3)→OTROS-ASISTENTES:

Nombre	Otro-asistente-(Especifique)	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Comités De Contraloría Social



Anexo-3

ACTA-DE-CONSTITUCIÓN-DEL-COMITÉ-DE-CONTRALORÍA-SOCIAL-2023

S247--PROGRAMA-PARA-EL-DESARROLLO-PROFESIONAL-DOCENTE-(PRODEP)-2023



Nombre-de-la-Institución-Educativa:			
Ejercicio-fiscal-de-Contraloría-Social:		Ejercicio-fiscal-del-programa:	2023

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):

Domicilio donde se constituye el Comité (Calle, Número, Col., CP, Municipio, Estado):

1. → DATOS-DEL-APOYO-DEL-PROGRAMA:

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

Objetivo General:

Domicilio (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio y Estado):	Monto de la obra o apoyo:	Duración de obra o apoyo:	
		Del:	Al:

2. → FUNCIONES-Y-COMPROMISOS-DEL-COMITÉ-DE-CONTRALORÍA-SOCIAL:

*Funciones (ver funciones en este formato):

Vigilar que:

Describir las demás funciones que considere necesarias:

**Compromisos (ver compromisos en este formato):

Describir los demás compromisos que considere necesarios:

Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades (Describe los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades):

Documentos que acredite la calidad de Beneficiario (Describe la documentación que acredite la calidad de Beneficiario):

Actividades del Comité de Contraloría Social

- I. **Solicitar información pública,**
- II. **Vigilar que:**
 - **Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.**
 - **El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.**
 - **Las personas beneficiarias o instituciones beneficiarias del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.**
 - **Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.**
 - **Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.**
 - **El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.**
 - **El programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.**
 - **Las autoridades competentes brinden atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.**
- III. **Registrar en los informes de comités los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos y**
- IV. **Presentar a las autoridades competentes para que den la atención a quejas y denuncias presentadas.**

Recopilación de la información proporcionada por los Comités de Contraloría Social

- Las actividades de vigilancia realizadas por los Comités de Contraloría Social son reportadas mediante los informes anuales (informe de comité).
- Cada programa define la frecuencia con la que aplicará el informe del comité de acuerdo a su operación, para el programa será un informe al final del ejercicio al 31 de diciembre de 2023.
- Las preguntas del informe de comité son diseñadas por la Secretaría de la Función Pública y la Instancia Normativa, en caso necesario.
- La Secretaría de la Función Pública Realiza un Documento con todos los programas que participan en la CS.



LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obras, apoyo o servicio vigilado:

Período que comprende el informe: Del: []/ []/ [] Mes: [] Año: [] Fecha de Rendición 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
Atenciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- La información que recibió respecto al Programa, esta relacionada con:

No.	SI	NO	SI	NO	SI						
1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	La Contraloría Social	1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Los datos de Contacto de las personas servidoras públicas encargadas de la Contraloría Social
1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Los Objetivos del Programa	1.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Los derechos y/o obligaciones de las personas beneficiarias
1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Información presupuestaria del Programa	1.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Requisitos para obtener el beneficio	1.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	La información fue adecuada, puntual, coherente
1.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Las características del beneficio otorgado					

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

No.	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		
2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	1	<input type="checkbox"/>	1	¿Se le solicitó algo adicional a los requisitos para ser persona beneficiaria?
2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	1	<input type="checkbox"/>	1	¿Le fue entregado completo el beneficio?
2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	3	<input type="checkbox"/>	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a los fechas y los lugares programados?
2.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	3	<input type="checkbox"/>	3	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o su conocido?
2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	3	<input type="checkbox"/>	3	¿Este beneficio representó un mejoramiento de su calidad de vida o familiar para usted?
2.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2	3	<input type="checkbox"/>	3	En su opinión, ¿el beneficio le cubre las necesidades que le requiere?

3.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en la ejecución del Programa?

No SI

3.1- Si fue testigo de alguna irregularidad en la ejecución del Programa:

Especifique cuál: _____

4.- ¿Considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

No SI

5.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?

No.	SI	NO	SI	NO	SI	
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Interno y Externo de la Corrupción
5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1	Atención móvil (Denuncias Ciudadanas de la Corrupción)

Características del Comité de Contraloría Social



¿Quién integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; son los Profesores de Tiempo Completo.

¿Cuántos integrantes son en el Comité?

El mínimo de integrantes es uno y el máximo abierto. El número de mujeres y hombres deberá ser equilibrado.

¿Cuántos comités de C. S. serán?

De preferencia uno por el programa.



Participación de los Órganos de Fiscalización y de Vigilancia

- La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública a través de los Órganos Internos de Control (OIC y el OEC) son los responsables de auditar el cumplimiento de las actividades comprometidas por la Instancia Normativa e Instancia Ejecutora.



Mecanismos de Atención de Quejas y Denuncias

Los medios disponibles para la presentación de Quejas y Denuncias a nivel federal son:

En la Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE):
<https://sidece.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

En el Órgano Interno de Control:

- Correo electrónico especial: quejas@nube.sep.gob.mx, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del programa.
- Telefónicamente al número 55 36 01 86 50.
- Directamente en el Órgano Interno de Control de la SEP ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Cd. de México, Méx.

En la Instancia Normativa:

- Correo electrónico especial:
- quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa.
- Directamente en la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática de la Dirección General, con la Subdirectora de Evaluación, en Av. Universidad 1200, Sector 3-22 del tercer piso en la Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,
- Telefónicamente: Comunicarse al 55 36 01 16 10 o al Conmutador de la SEP: 55 36 01 16 00, extensiones 67151 o 67153,
- Correo electrónico:

Órganos Estatales de Control (OEC):

- A nivel estatal los establecidos por los en cada entidad federativa.

Contribución de la Contraloría Social

- ✓ **Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas,**
- ✓ **Crea una corresponsabilidad den el Estado y los beneficiarios,**
- ✓ **Favorece la participación organizada de grupos vulnerables,**
- ✓ **Ayuda a mejorar las obras, apoyos y servicios públicos,**
- ✓ **Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos,**
- ✓ **Combate la corrupción e impunidad,**
- ✓ **Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización,**
- ✓ **Vinculación con otros actores para el logro de resultados,**
- ✓ **Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y**
- ✓ **Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.**



Videoteca de uso del Sistema Informático SICS

Se hace de su conocimiento la publicación de una videoteca orientativa sobre el uso y funcionamiento del SICS, misma que se pone a su alcance con fines de asesoría y capacitación, y que podrá consultarse en los vínculos electrónicos y de acuerdo con los temas que a continuación se mencionan:



- **Requerimientos técnicos:**
- https://youtu.be/s8N_pT8v5hM
- **Instancia Normativa:** <https://youtu.be/clwEADociWg>
- **Instancia Ejecutora:** <https://youtu.be/QE5sGLasR9E>

Contribución de la Contraloría Social

Nota 1:

- La **INSTANCIA NORMATIVO (IN)** deberá de proporcionar toda la información **NECESARIA** para las actividades de **CS** a los **ENLACES** o **RESPONSABLES DE CONTRALORÍA SOCIAL**.



Nota 2:

- La **INSTANCIA EJECUTORA (IE)** deberá de proporcionar toda la información **NECESARIA** de **CS** a los integrantes del **COMITÉ** y en caso necesario a los beneficiarios que así lo soliciten.





Sonia Tapia García
Subdirectora de Evaluación
Dirección General de Universidades
Tecnológicas Y Politécnicas

