**Integral de Fortalecimiento Institucional**

**Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**

**Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa**

**Dirección de Planeación, Evaluación e Informática**

|  |
| --- |
|  |
| **Guía Operativa de Contraloría Social 2016**  **Programa de Fortalecimiento de la Calidad en**  **Instituciones Educativas (PROFOCIE) 2015** |
|  |
| **[http://t0.gstatic.com/images?q=tbn:qVMQpb-Ikn6VAM:](http://www.google.com.mx/imgres?imgurl=http://www.sfa.uan.mx/contraloriasoc/Images/logo_contraloria_social.jpg&imgrefurl=http://www.sfa.uan.mx/contraloriasoc/requisitos.html&usg=__XJ2aQzuwg6IpXa5peZQzZ281-Nc=&h=760&w=864&sz=197&hl=es&start=2&zoom=1&itbs=1&tbnid=qVMQpb-Ikn6VAM:&tbnh=128&tbnw=145&prev=/images?q=contraloria+social&hl=es&gbv=2&tbs=isch:1)**  **Año 2016** |
|  |

**Contenido**

Antecedentes 3

Introducción 3

Objetivo 4

Ficha Técnica del PROFOCIE 4

I. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) 6

II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social 8

III. Plan de Difusión 10

IV. Capacitación y Asesoría 11

V. Cédulas de vigilancia 12

VI. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora 12

VII. Quejas y denuncias 13

VIII. Captura de información en el SICS  14

Anexo 1. Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas en 2015 15

Anexo 2. Formato PETCS y su Seguimiento 17

Anexo 3. Minuta de Reunión 18

Anexo 4. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social 20

Anexo 5. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social 21

Anexo 6. Solicitud de Información 22

Anexo 7. Cédula de Vigilancia 23

Anexo 8. Informe Anual 25

Anexo 9. Cédula de Quejas y Denuncias 27

**ANTECEDENTES.**

En el año 2001 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las primeras Reglas de Operación de los Programas Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA), con el propósito de dar respuesta a las demandas de la sociedad y garantizar que los usuarios de los servicios educativos contaran con los medios y procesos requeridos para la sólida formación de profesionales, además de apoyar proyectos y acciones de las Instituciones de Educación Superior (IES) que tuvieran como objetivo la mejora y el aseguramiento continuo de la calidad de los Programas Educativos (PE) y de los servicios que ofrecían para el logro de estadías superiores de desarrollo y consolidación institucionales.

Dicho propósito requirió de un enfoque central que permitiera la complementariedad de los referidos programas con la finalidad de facilitar su operación y seguimiento, es por ello que derivado de las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas de 2007, 2008 y 2009, a los Programas FOMES y FIUPEA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizó para el ejercicio fiscal 2011 su unificación en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI). Posteriormente para el ejercicio fiscal 2014, la SHCP determinó su integración con otros fondos para conformar un nuevo programa presupuestario denominado Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE), con el cual se busca la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, así como ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de los estudiantes con el propósito de contribuir al logro de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

**INTRODUCCIÓN.**

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 que los beneficiarios por el PROFOCIE 2015, verifiquen el cumplimiento de las metas durante el ejercicio fiscal 2016 y la correcta aplicación de los recursos asignados, los cuales fueron ministrados en último trimestre de 2015.

Por lo anterior, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), tiene como propósito cumplir con las funciones de las actividades de Contraloría Social (CS), así como de su de promoción, para lo cual se elaboraron los siguientes documentos:

1. **Esquema de Contraloría Social.** Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS de manera nacional, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia.
2. **Guía Operativa de Contraloría Social.** Señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables de la CS nombrados en cada una de las IES, que resulten beneficiadas en el ejercicio fiscal 2015 en el marco del PROFOCIE, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación del Programa en comento en 2016.
3. **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.** Documento que establece las actividades, los responsables, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la CS en 2016, por parte de la Instancia Normativa (CGUTyP) en el ámbito del PROFOCIE.

**OBJETIVO.**

La presente Ficha Técnica tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de CS, para que los Integrantes del comité(s) o beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados durante el ejercicio fiscal 2015 a través del PROFOCIE, otorgados durante el último trimestre de 2015, para vigilarlos en 2016.

**FICHA TÉCNICA DEL PROFOCIE 2015:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE). |
| **Objetivo General** | Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior y formación del trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante programas educativos de calidad. |
| 1. **Presupuesto a distribuir conforme al monto autorizado en el PEF-2015.[[1]](#footnote-1)** | El PROFOCIE asignado a la CGUTyP: $ 286,596,344.08 (Doscientos ochenta y seis millones quinientos noventa y seis mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 08/100) M.N. |
| 1. **Presupuesto a vigilar.** | Cada Instancia Ejecutora (IE) seleccionada deberá vigilar a través de(los) Comité(s) de CS que constituya al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) del recurso asignado a través del PROFOCIE. |
| 1. **Cobertura.** | 31 entidades federativas. |
| 1. **Cobertura de Contraloría Social.** | La CS en el marco del PROFOCIE opera en 31 entidades federativas. El número de Comités de CS que se estiman tener, deberán constituirse durante el 2016 y por lo menos será un Comité o más por cada Instancia Ejecutora (IE) que resulte beneficiada y seleccionada. |
| 1. **Forma de concentrar y procesar la información de Contraloría Social.** | Las Universidades Tecnológicas (UUTT) y Politécnicas (UUPP) enviarán la información de CS a la CGUTyP para validarla, concentrarla y procesarla, además también las IES trabajarán a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), la información de la CS se tendrá a nivel Universidad y Estatal, que a su vez se registrará en el sistema conforme a su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). |
| 1. **Población objetivo.** | La población objetivo la conforman 167 IES, 109 UUTT y 58 UUPP, que participan en el presente programa. |
| 1. **Beneficiarias.** | Las Universidades Tecnológicas (UUTT) y Politécnicas (UUPP) participantes en el PROFOCIE, con evaluación favorable y que hayan cumplido con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes. En específico en la CGUTyP 96 UUTT y UUPP, pero solamente 58 de ellas para realizar CS, las cuales representan el 91% de los recursos otorgados. Siendo 41 UUTT y 17 UUPP, ver anexo 1. |
| 1. **Beneficiarios de la Contraloría Social.** | Estudiantes, Profesores o Programas Educativos de las Instancias Ejecutoras, que resultaron apoyadas a través del PROFOCIE. |
| 1. **Comités de Contraloría Social.** | 1. Vigencia. Al menos de un año, con posibilidad de renovación de un año más. 2. Responsabilidades y/o principales tareas: Las establecidas en el numeral Vigésimodel *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, publicados el día 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación. 3. Número de participantes: Serán tres mínimo y máximo siete miembros. 4. Nombre del Comité de CS del PROFOCIE de la IES: Será el Nombre la Universidad (Instancia Ejecutora). 5. Área Operativa del Comité: Se circunscribe en la IE. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Características de los apoyos que proporciona el Programa.** | Para el PROFOCIE están definidos en la Reglas de Operación vigentes ubicadas en:  <http://cgut.sep.gob.mx> |
| 1. **Modalidad o vertiente de operación del Programa donde operará la contraloría social.** | Son apoyos financieros y la CS se operará en la IES. |
| 1. **Duración del Programa** | La duración de la operación del programa es de un año. |
| 1. **Frecuencia de captura de la información en el SICS.** | Trimestralmente, a partir del 2º trimestre, con excepción de las actividades señaladas en el apartado VII de la presente Guía Operativa. |
| 1. **Estructura operativa.** | * **Instancia Ejecutora (IE).** Instituciones de Educación Superior Públicas que resulten beneficiarias en el marco del PROFOCIE. Ver Numeral 3.6.1 de las Reglas de Operación 2015 del PROFOCIE. * **Instancia Normativa (IN).** La Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP). Ver Numeral 3.6.2 de las Reglas de Operación 2015 del PROFOCIE. |

**I. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS).**

El PETCS 2016 se elabora por las IES que resultaron seleccionadas de las que fueron beneficiadas en el proceso de evaluación del Programa PROFOCIE, o sea, las universidades seleccionadas pertenecientes a la población beneficiada, definida en las Reglas de Operación vigentes correspondiente al ejercicio fiscal 2015 **(Ver la lista del Anexo 1),** y deberá de contener los apartados de: *Planeación, Promoción y Operación,* y *Seguimiento*, con sus respectivas actividades. A continuación se presenta la relación de actividades que deberán realizar como mínimo las **Instancias Ejecutoras** (IES). Se adjunta formato muestra de dicho programa para la elaboración de éste **(Anexo 2).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apartado** | **Actividades a registrar en el PETCS** |
| **Planeación** | * Designar o ratificar mediante oficio dirigido a la CGUTyP) al Responsable de las Actividades de la CS en el marco del PROFOCIE 2015. * Elaborar su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) 2016 y registrarlo en el SICS. * Establecer la coordinación en caso necesario de la IE con el Órgano Estatal de Control para las actividades de CS. * Aquellas otras actividades que las IE consideren pertinentes. |
| **Promoción y Operación** | * Difundir a través de la página de Internet de la IE la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, Cédula(s) de Vigilancia y el Informe Anual. * Realizar al menos dos reuniones con los beneficiarios y Comités de CS para proporcionar capacitación o asesoría. Adicionales de la reunión para constituir el Comité de Contraloría Social (CCS), además se deberán de registrar las minutas en el SICS. * Constituir el Comité(s) de CS. * Registrar el Comité de CS en el SICS. * Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes de Comité o beneficiarios del Programa. * Levantar una Minuta por cada reunión de CS **(Anexo 3).** * Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras consideren pertinentes. |
| **Seguimiento** | * Capturar en el SICS las actividades de difusión, capacitación, promoción y seguimiento de la CS. * Capturar en el SICS las actividades del Comité de CS. * Recopilar y capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia. * Capturar el Informe Anual en SICS. * Turnar al Órgano Estatal de Control las quejas y denuncias y/o a la CGUTyP. * Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes. |

**II. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.**

Para dar cumplimiento con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social se deberán constituir Comités de Contraloría Social en cada IES participante en el marco del PROFOCIE, mismos que estarán conformados por los beneficiarios (docentes y alumnos), de tal forma que el número de los integrantes será equitativo entre hombres y mujeres.

Para conformar el Comité de Contraloría Social, el Rector de la Instancia Ejecutora con apoyo de Responsable de la Contraloría Social promoverán entre los beneficiarios, que por medio de votación se designen a los miembros de éste, lo cual deberá de hacerse constar, para lo cual se utilizará un escrito libre y posteriormente se realizará una reunión para formalizar la constitución del Comité al inicio de la ejecución del programa de la CS, en donde habrá invitados, de no existir inconveniente, llenando el formato de Minuta de Reunión, ver anexo 3 y también el formato de Acta de Registro del CCS, el cual se observa en el Anexo 4, por medio del cual se registrará el nombre y cargo de los miembros del Comité. Cabe señalar que también se hará también una relación de los invitados con su nombre y firma, la cual se anexará a la minuta de la reunión.

Es importante señalar que el escrito libre mencionado anteriormente deberá de contener el nombre del programa, el ejercicio fiscal, el domicilio legal del Comité, el texto en el que se indique que el comité fue elegido por mayoría de votos, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, con base al presente documento.

El Responsable de CS de la IE expedirá la constancia de su registro dentro de un plazo de 15 días hábiles, contando a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.

El Responsable de la CS en la IE deberá de proporcionar asesoría para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa del PROFOCIE, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

La calidad de integrantes del CCS se garantizará por medio de los registros del personal docente y/o para los alumnos de los listados de la matrícula de la IES.

Considerar que el número mínimo de integrantes de un comité, deberá ser de tres personas y el máximo siete.

Asimismo, las Instancias Ejecutoras que resulten beneficiadas y seleccionadas en 2015 en el marco del PROFOCIE, constituirán y registrarán su(s) Comité(s) de Contraloría Social en el SICS en 2016, asimismo el sistema emitirá la constancia de la constitución del Comité de CS.

Los Comités de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras que fueron beneficiadas y seleccionadas durante el ejercicio fiscal 2015, deberán **vigilar o monitorear al menos el 75%** del monto asignado a la IES en 2016.

Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, se deberá elaborar el formato de Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social; se deberá señalar las causas por las que se pierde la calidad de integrante: Muerte del integrante, Separación Voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité, Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos, Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal y Pérdida del carácter de beneficiario.., ver el **Anexo 5,** además de deberá registrar este movimiento en el SICS, con el propósito de contar con información actualizada.

El objetivo principal de los comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados, asimismo en caso de existir preguntas relacionadas con la operación de éste, dichos cuestionamientos podrán formularse utilizando el Formato Solicitud de Información **(Anexo 6).**

Las Instancias Ejecutoras, mediante el medio que determinen (oficio, comunicado, correo electrónico, etc.), invitarán a los miembros del Comité(s) y a los beneficiarios, para que de manera abierta, tengan acceso a las Cédulas de Vigilancia, con la finalidad de supervisar la debida aplicación de los recursos del PROFOCIE.

Los CCS serán los responsables de integrar la información de la Cédula de Vigilancia y remitirla a los responsables de la CS designados en cada IE para que las concentren, revisen su contenido y su correcto llenado, sí como checar que la documentación soporte esté completa, para posteriormente enviarla a la CGUTyP para su validación y posteriormente las registre en el SICS.

La Instancia Normativa emitirá y enviará a cada Responsable de la CS de cada IES, la respectiva Carta Responsiva mediante la cual se les asignará un usuario y contraseña para ingresar y operar el SICS, en el marco del PROFOCIE.

**III. PLAN DE DIFUSIÓN.**

La Instancia Normativa difundirá los documentos de Contraloría Social de PROFOCIE, por medio de su página electrónica: http://cgut.sep.gob.mx, con el logotipo  ubicado en la parte principal de la página a través de una liga de acceso, para que la Instancia Ejecutora consulte los documentos de CS y los aplique.

Asimismo, cada IE también deberá incluir en su página de Internet el Plan de Difusión elaborado por la IN a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2016, el cual contempla lo establecido por la Secretaría de la Función Pública, con respecto a los siguientes puntos:

1. Características generales de los apoyos que contempla el programa federal (PROFOCIE), así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.
2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.
3. Requisitos para elegir a los beneficiarios.
4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
5. Padrón de beneficiarios de la localidad.
6. Instancia(s) normativa(s) y ejecutora(s) del programa federal, Órgano Interno de Control así como sus respectivos canales de comunicación.
7. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
8. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.
9. Medios Institucionales para presentar quejas y denuncias.

Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del PROFOCIE a sus beneficiarios e integrantes del CCS, cada IE deberá realizar lo siguiente en su respectiva página de Internet:

1. Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PROFOCIE, utilizando para ello el siguiente logotipo:



1. Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate, para estar en condiciones de diferenciarlo en los próximos años.

**CONTRALORÍA SOCIAL 2016 DE PROFOCIE 2015 -** Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas

1. Esquema.
2. Guía Operativa.
3. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS[[2]](#footnote-2))
4. Plan de Difusión.
5. Cédula de Vigilancia
6. Cédula de Quejas y Denuncias
7. Reglas de Operación 2015.
8. Informes.
9. Directorio.
10. 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 abril de 2008.
11. Ley General de Desarrollo social.
12. Otros que considere pertinentes.

**IV. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.**

La capacitación y asesoría para la operación y promoción del Programa dirigida a los Responsables de CS están a cargo de la Instancia Normativa, mediante un taller convocado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) a los Responsables de Contraloría Social de las Instituciones de Educación Superior (IES); o sea a las Universidades Tecnológicas (UUTT) y Politécnicas (UUPP). Cabe señalar que la metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de materiales de apoyo a las mismas estará a cargo también de ésta.

A su vez, los responsables de la Contraloría Social designados en cada IE, son los encargados de brindar la capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y podrán solicitar asesoría vía telefónica a la Instancia Normativa, así como a los beneficiarios que así lo requieran, a la Subdirección de Evaluación (SE) de la CGUTyP, al teléfono (01 55) 36 01 1610 ó al Conmutador: (01 55) 36 0116 00 extensiones 67150 ó 67151 y a los correos electrónicos: [stapia@nube.sep.gob.mx](mailto:stapia@nube.sep.gob.mx)

*El material de apoyo a la capacitación y asesoría.s*e solicitará a los responsables de Contraloría Social designados en cada IE, a través de correo electrónico u oficio, la difusión de la misma a través **de la página electrónica de su institución.**

En lo concerniente a la capacitación, el responsable de la Contraloría Social designado en cada IE brindará capacitación o asesoría a los integrantes del Comité(s) del PROFOCIE, sobre las actividades de la Contraloría Social y a los beneficiarios que lo requieran, para lo cual deberá levantar una minuta sobre la capacitación o asesoría otorgada y posteriormente capturarla en el sistema SICS.

**V. CÉDULA DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL.**

Cada IE será responsable de poner a disposición la cédula de vigilancia del PROFOCIE a través de sus respectivas páginas de Internet, por lo que los integrantes del Comité(s) o beneficiarios tendrán acceso directo de ésta.

Los integrantes del Comité(s) llenarán la respectiva cédula de vigilancia de acuerdo con el formato del **Anexo 7**, que estarán a disposición de manera permanente, a través de la página de Internet de la Instancia Normativa, <http://cgut.sep.gob.mx> y de las páginas de las Instancias Ejecutoras.

Los integrantes de los comités llenarán la Cédula de Vigilancia y se entregarán al Responsable de la CS de la IE para que éste la envié a la CGUTyP para su validación y posteriormente la capture en el SICS a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.

Asimismo, la Cédula del Informe Anual estará a disposición en la página electrónica de la IE, por lo que los integrantes del Comité(s) tendrán acceso directo de ésta**.** Asimismo, los integrantes del Comité(s), serán los responsables del llenado del **Informe Anual** de acuerdo con el formato del **Anexo 8** y posteriormente entregarlo al Responsable de la CS de la IE, el cual deberá capturarse en el SICS a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre.

La Cédula de Vigilancia deberá de considerarse por el CCS para la elaboración del Informe Anual.

**VI. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA INSTANCIA EJECUTORA**

1. Difusión del Plan de Difusión hecho de acuerdo al guion de la página 10.
2. Asesorar a los miembros del Comité en el llenado de la Cédula de Vigilancia y el Informe Anual.
3. Realizar los Materiales de Capacitación para los miembros del Comité.
4. Capacitar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social.
5. Incorporar en el SICS los Materiales de Capacitación.
6. Elaborar el PETCS y capturarlo en el SICS.
7. Capturar en el SICS la Cédula de Vigilancia que le sean entregadas por parte de los miembros del Comité y el Informe Anual una vez validados por la CGUTyP.
8. Reportar a través del SICS la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social 2016 del PROFOCIE 2015.
9. Elaborar junto con los miembros del Comité los Materiales de Difusión y llevar a cabo la Distribución.
10. Incorporar en el SICS los Materiales de Difusión y la Distribución de los materiales.

**VII. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

En caso de quejas o denuncias en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público será(n) turnada(s) al Órgano Estatal de Control (OEC) y a la CGUTyP.

El Responsable de Contraloría Social de cada IE, será el encargado de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los integrantes del comité(s) o beneficiarios tengan sobre el manejo de los recursos del PROFOCIE, ver el formato de **Cédula de Quejas y Denuncias en el Anexo 9.**

Una vez que el Responsable de CS reciba la queja o denuncia sobre el Programa, deberá de recabar toda la información necesaria para verificar la procedencia de la misma y canalizarla a la OEC con copia a la CGUTyP, asimismo, la OEC dará solución o en su caso se canalizará de acuerdo con el ámbito de competencia ya sea a la Instancia Ejecutora o a la Instancia Normativa, y se le dará seguimiento.

En el caso de las quejas, denuncias y/o sugerencias que deban ser atendidas por la Instancia Normativa del PROFOCIE, los Responsables de CS de cada IES deberán enviarlas junto con la información recopilada, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

**Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de un Beneficiario**

**En la Instancia Ejecutora**

* Por correo electrónico, telefónicamente o directamente del Responsable de la CS (Anunciar los datos en la sección de CS en la página de la Instancia Ejecutora).

**En la Instancia Normativa**

* Correo electrónico: **quejas\_denuncias@nube.sep.gob.mx**, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias, emitir sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE).
* Directamente en la Subdirección de Evaluación de la CGUTyP, en Francisco Petrarca número 321, 5o piso, Colonia Polanco V Sección, Código Postal 11560, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, o bien comunicarse al (01 55) 3601 1610 o al Conmutador de la SEP: (0155) 3601-1600, extensiones 67150 ó 67151 o a la dirección electrónica de: stapia@nube.sep.gob.mx

**VIII. CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS**

La IE será la encargada de concentrar y procesar la información relacionada con la Contraloría Social, para lo cual el Responsable de la Contraloría Social designado en la IE, deberá resguardar toda la información validada por la CGUTyP y capturarla en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS), de acuerdo con los siguientes plazos:

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad | Plazo para capturar |
| Capturar los documentos validados por la CGUTyP, el PETCS, las actividades a realizar, el presupuesto a vigilar, la elaboración de los materiales de capacitación y difusión. | **A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la validación anunciada electrónicamente por parte de la CGUTyP.** |
| Capturar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social de acuerdo al PETCS. | **Durante los 10 días hábiles siguientes de la incorporación del PETCS.** |
| Capturar el apoyo a vigilar. | **A más tardar dentro de los 10 días hábiles de la validación por parte de la CGUTyP.** |
| Captura del registro del Comité de CS y su minuta respectiva. | **A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.** |
| Captura de los eventos de capacitación y asesoría. | **Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.** |
| Captura la distribución de los materiales de capacitación y de difusión y la información contenida en las minutas. | **A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.** |
| Captura la información contenida en las minutas. | **A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.** |
| Modificar los apoyos vigilados. | **A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.** |
| Captura del contenido de la cédula de vigilancia. | **A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, indicando que para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.** |
| Captura del informe anual. | **A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre.** |

**Anexo 1**

**Contraloría Social 2016**

**Población Beneficiada y Seleccionada del Programa PROFOCIE 2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estado** | **No.** | **Instancia Ejecutora** |
| Aguascalientes | 1 | Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes |
| 2 | Universidad Politécnica de Aguascalientes |
| Baja California | 3 | Universidad Tecnológica de Tijuana |
| 4 | Universidad Politécnica de Baja California |
| Chiapas | 5 | Universidad Politécnica de Chiapas |
| Chihuahua | 6 | Universidad Tecnológica de Chihuahua |
| 7 | Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez |
| 8 | Universidad Tecnológica de Parral |
| 9 | Universidad Politécnica de Chihuahua |
| Coahuila de Zaragoza | 10 | Universidad Tecnológica de Coahuila |
| 11 | Universidad Tecnológica de Torreón |
| Durango | 12 | Universidad Tecnológica de Durango |
| 13 | Universidad Tecnológica de la Laguna |
| 14 | Universidad Tecnológica de Poanas |
| Estado de México | 15 | Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México |
| 16 | Universidad Tecnológica del Valle de Toluca |
| 17 | Universidad Tecnológica Fidel Velázquez |
| 18 | Universidad Politécnica del Valle de México |
| Guanajuato | 19 | Universidad Tecnológica de León |
| 20 | Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato |
| 21 | Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato |
| 22 | Universidad Tecnológica de Salamanca |
| 23 | Universidad Politécnica de Guanajuato |
| Guerrero | 24 | Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero |
| Hidalgo | 25 | Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense |
| 26 | Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense |
| 27 | Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital |
| 28 | Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji |
| 29 | Universidad Politécnica Francisco I. Madero |
| 30 | Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo |
| 31 | Universidad Politécnica de Pachuca |
| 32 | Universidad Politécnica de Tulancingo |
| Jalisco | 33 | Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara |
| Morelos | 34 | Universidad Politécnica del Estado de Morelos |
| Nayarit | 35 | Universidad Tecnológica Bahía de Banderas |
| 36 | Universidad Tecnológica de Nayarit |
| Nuevo León | 37 | Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo |
| Puebla | 38 | Universidad Tecnológica de Huejotzingo |
| 39 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco |
| 40 | Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez |
| 41 | Universidad Politécnica de Amozoc |
| Querétaro | 42 | Universidad Tecnológica de Querétaro |
| 43 | Universidad Tecnológica de San Juan del Río |
| San Luis Potosí | 44 | Universidad Politécnica de San Luis Potosí |
| Sonora | 45 | Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora |
| Sonora | 46 | Universidad Tecnológica del Sur de Sonora |
| 47 | Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco |
| 48 | Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado |
| Tabasco | 49 | Universidad Tecnológica de Tabasco |
| 50 | Universidad Tecnológica del Usumacinta |
| 51 | Universidad Politécnica del Centro |
| Tamaulipas | 52 | Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte |
| 54 | Universidad Politécnica de Altamira |
| 55 | Universidad Politécnica de la Región Ribereña |
| 56 | Universidad Politécnica de Victoria |
| Tlaxcala | 57 | Universidad Tecnológica de Tlaxcala |
| Veracruz Ignacio de la Llave | 58 | Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz |

|  |
| --- |
|  |
|  |

17

16

18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo 3**  **MINUTA DE REUNIÓN, 2016**  **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE) 2015** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Institución Educativa:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL | |
| Nombre: |  |
| Número de Registro: |  |

**DATOS DE LA REUNIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estado: |  | | | | Fecha: |  |
| Municipio: |  | | | |  |  |
| Localidad: |  | | | |  |  |
| Institución que ejecuta el programa: | | | |  | | |
| Nombre del Programa: | | |  | | | |
| Tipo de apoyo: | |  | | | | |

Descripción del apoyo:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo de la reunión:** |  |

**PROGRAMA DE LA REUNIÓN.**

|  |
| --- |
|  |

**RESULTADOS DE LA REUNIÓN**

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

|  |
| --- |
|  |

1. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:

|  |
| --- |
|  |

1. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **¿Cuántas recibió en forma escrita?** | | **Escribir a qué se refieren** |
| Denuncias: |  |  |
| Quejas: |  |  |
| Peticiones: |  |  |



16

16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Anexo 4** |  |

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2016**

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES**

**EDUCATIVAS (PROFOCIE) 2015**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Institución Educativa:** |  |

**I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Comité de Contraloría Social: |  | Número de registro (en caso que aplique): |  | Fecha de registro: |
|  |  |  |  |  |

**DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de los contralores sociales | Cargo | Domicilio particular (Calle, Número, Localidad, Municipio, Estado) | Sexo (M/H) | Edad | Firma |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**II. DATOS DE OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA**

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

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

|  |
| --- |
| **Funciones:** |
| **Compromisos:** |
| **Comentarios Adicionales:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Educativa** |  | **Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa** |
|  |  |  |

**Nota: Los beneficiarios eligieron por mayoría de votos a los integrantes del Comité de Contraloría Social.**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Anexo 6**  **SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE) 2015** |  |

**El responsable del llenado será un integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa.**

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Institución: | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Estado: |  | | | | | | |  | Municipio: | | |  | | | |
| Localidad: | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | |
| El apoyo que recibe del programa es: | | | | |  | Obra | | | |  | Apoyo | | |  | Servicios |
| Nombre del programa: | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |  |  | | |

1. **SI USTED ES ENTEGRANTE DEL COMTÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:**

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

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

|  |
| --- |
|  |

1. **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.**
2. **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*** |















1. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015. [↑](#footnote-ref-1)
2. El PETCS que cada IES elabore, además de ser capturado en el SICS, debe firmarse y escanearse para que se adjunte en este apartado y difundirlo en la página de Instancia Ejecutora. [↑](#footnote-ref-2)