



## “ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021 DE LOS PROGRAMAS U006 Y E010”



junio 2021





## Objetivo:

Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de Contraloría Social (CS) 2021, para que Responsables de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras (IE) coadyuven para que los beneficiarios o Integrantes del comité(s) vigilen la aplicación correcta de los recursos públicos federales, asignados a las Instancias Ejecutoras durante el ejercicio fiscal 2021 para el para el U006 - Programa de Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE) y el E010 - Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrado (PSESyP).

*junio 2021*



## DOCUMENTOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los documentos normativos de la Contraloría Social son para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social 2021, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia a los recursos autorizados a los programas sociales PSODE y PSESyP. Asimismo, éstos son elaborados por la Instancia Normativa (IN).

ESQUEMA DE  
CONTRALORÍA  
SOCIAL

GUÍA  
OPERATIVA DE  
CONTRALORÍA  
SOCIAL

PROGRAMA  
ANUAL DE  
CONTRALORÍA  
SOCIAL (PATCS)

*junio 2021*



## 1. ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

Estrategias 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.

Capacitación  
y Asesoría a  
los CCS

Difusión

Seguimiento

Actividades  
de  
Coordinación

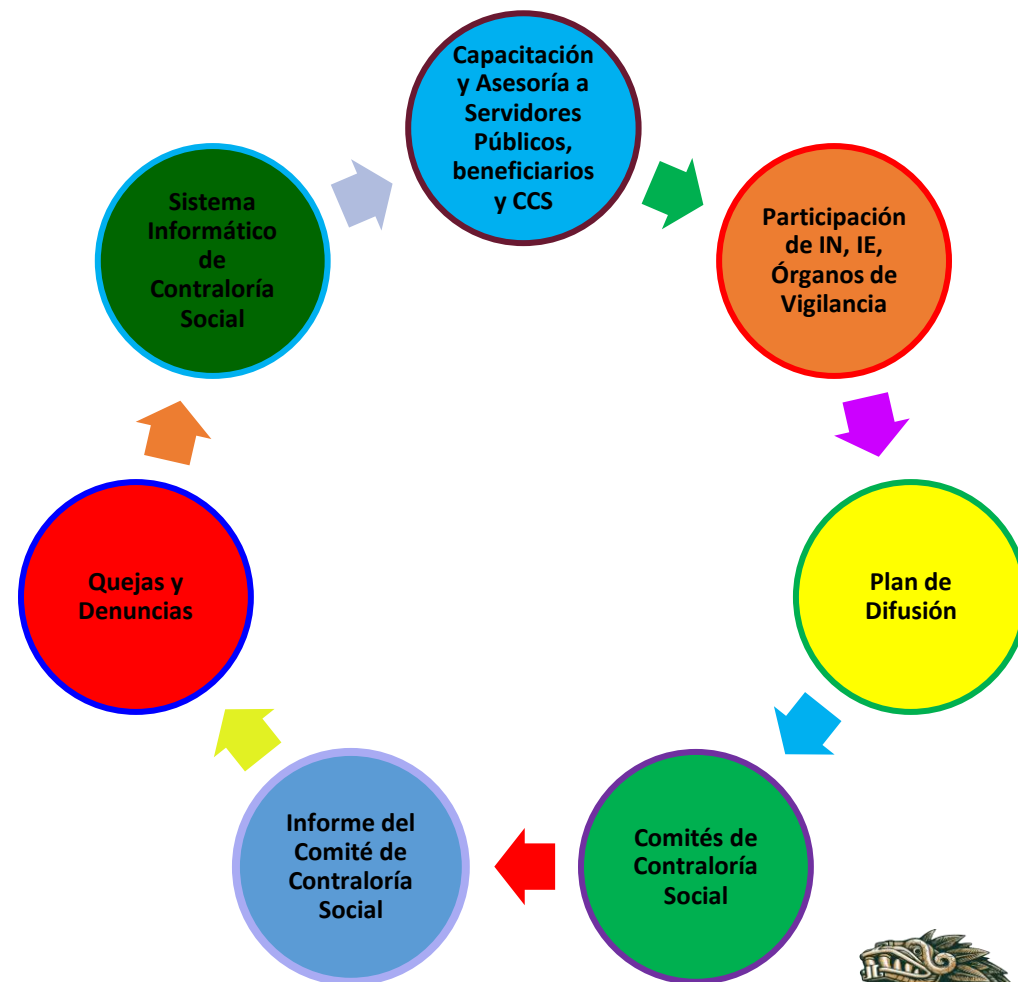
junio 2021



## 2. 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; o sea, indica como realizar las actividades de CS.

Éste señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables de la CS nombrados en cada una de las universidades Tecnológicas y Politécnicas (Instancias Ejecutoras), que resultaron beneficiadas y seleccionadas por el U010 y el E010, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación de los Programas en comento.







DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)

LOGO DE LA IES		NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA		PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2021															
UBO99 PROGRAMA SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021				Estado de Jalisco															
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIAS DE GOBIERNO PÚBLICO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE RESPONSABILIDAD	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Ciclo de planeación															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
				Actividad															
1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.2	1.1.2	1.1.2.1	1.1.2.2	1.1.3	1.1.3.1	1.1.3.2	1.1.4	1.1.4.1	1.1.4.2	1.1.5	1.1.5.1	1.1.5.2	1.1.6	1.1.6.1	1.1.6.2	
REGISTRAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
ELABORAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
REVISIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)																			

Es importante conocer las actividades que contempla el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) y el Programa Institucional de Trabajo de la Contraloría Social (PITCS) para empezar la CS y realizar su seguimiento.

Las Universidades Tecnológicas y Politécnicas deberán de hacer también su programa de trabajo, éste se le conoce como “Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social” (PITCS).





## PROGRAMAS DE TRABAJO

### PATCS

Programa Anual  
de Trabajo de  
Contraloría  
Social



### PITCS

Programa  
Institucional de  
Trabajo de  
Contraloría  
Social

DOCUMENTO QUE  
PROGRAMA LAS  
ACTIVIDADES DE LA  
INSTANCIA NORMATIVA

DOCUMENTO QUE  
PROGRAMA LAS  
ACTIVIDADES DE LA  
INSTANCIA EJECUTORA





**PATCS**



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta
	<b>1. PLANEACIÓN</b>			
1	Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1
2	Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
3	Enviar a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PATCS de la CS del Programa Subsidios para Organismos descentralizados Etatales (PSODE).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la SFP el Esquema de Contraloría Social, el PATCS y Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) los documentos validados por la SFP, Esquema de Contraloría Social, el PATCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Esquema, Guía, Programa y formatos	10
6	Incorporar a la página de DGUTyP la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias.	Instancia Normativa	Informe y formato	2





**PATCS**



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
7	Capturar la Plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS.	Instancia Normativa	Informe	1
8	Elaborar las Actividades de Difusión para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES) y de los CCS.	Instancia Normativa	Guión	2
9	Elaborar o actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Metodología de Capacitación	1
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	83
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio y Base de datos	2
12	Solicitar a las IES beneficiadas la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), alineados al PACTS y envío de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	83
13	La Instancia Normativa (IN), las Instancias Ejecutoras y los Órganos de Control promoverán la CS, por lo tanto la IN promoverá a las IES la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC) para trabajar las actividades de CS y en caso necesario el seguimiento de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancia Ejecutoras (IES).	83
14	Solicitar a las IES beneficiadas, que incorporen las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	83





**PATCS**



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me-ta
<b>2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN</b>				
15	Difundir el formato del Informe del CCS en la sección de CS del programa de la página de internet de la Instancia Normativa (IN), el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS.	Instancia Normativa	Informe, Esquema, Guía y Programa	4
16	Enviar al titular de cada IES beneficiadas un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respectivas páginas de internet, donde difundirán el Esquema, Guía Operativa, el PATCS, entre otros.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico	83
17	Capacitar al Responsable de Contraloría Social de la IE, en materia de CS y en la presentación de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Lista de asistencia	83
18	Entregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación.	Instancia Normativa	Presentación	83
19	Entregar a las IES beneficiadas y seleccionadas el materiales de difusión.	Instancia Normativa	Triptico	83
20	Capacitación personalizada a los Responsables de la CS de las IES por parte del representante federal y registrar las minutas en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta	5
21	Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen a la constitución del (os) Comité(s) de Contraloría Social y los registren en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles (21 días naturales) a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	83
22	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Responsables de CS en las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Minuta y bitácora	83
23	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten.	Instancia Ejecutora	Minuta y bitácora	83

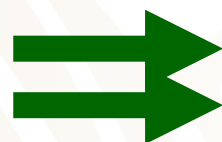
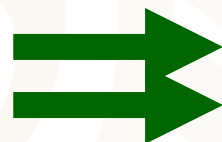




**PATCS**



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta
<b>3. SEGUIMIENTO.</b>				
24	Revisar los avances de los PITCS y de la captura de información registrada por las IES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3
25	Informe de captación de quejas y denuncias para la Coord. de Vinc. C/Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3
26	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	83
27	Que el Responsable de la CS de las IES capaciten a los miembros del Comité de Contraloría Social en la materia y de como presentar las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Capacitación	83
28	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: capacitación, difusión y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarlas en el SICS en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Minuta	83
29	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	83
30	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturar su codificación en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	83
31	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Instancia Normativa	Montos Capturados	83
32	Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Informe Trimestral	3
33	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3
34	Analizar los resultados de contraloría social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	2
35	Realizar un reporte de acciones de mejorar de las actividades de la CS y entregarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	1





## PITCS



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
<b>1. PLANEACIÓN</b>				
1	Designar o ratificar el 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	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1
4	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1
5	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 esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención u otro asunto de su competencia.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1
6	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1
7	Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Responsable de la CS	captura	1





**PITCS**



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
<b>2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN</b>			
8 Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, así como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documento e Informe	7
9 Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1
10 Designar o ratificar a los Integrantes del CCS en el marco del PSODE, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1
11 Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1
12 Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	10
13 Elaborar los materiales de difusión por parte del RCC.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1



## PITCS



Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
14 Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/ el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de difusión de la IN; o bien, de la IE. 6. Supervisar por lo menos 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.	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9
15 Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1
16 Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1





**PITCS**



	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
<b>3. SEGUIMIENTO</b>				
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
18	Enviar a la DGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión en caso de que los haya hecho, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6
19	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3
20	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3
21	Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3
22	Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES seleccionadas y beneficiadas.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3
23	Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	3
24	Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe	3
25	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte	1

junio 2021







## PATCS Y PITCS



TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VIENEN PLASMADAS EN LOS PROGRAMAS PATCS Y PITCS SE DEBERÁN SUBIR AL SISTEMA SICS, PERO HASTA QUE SE LES AVISE QUE ESTÁ ABIERTO EL SISTEMA, PERO CON EXCEPCIÓN NO SE SUBEN LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN, DE DIFUSIÓN, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y EL REPORTE SE ACCIONES DE MEJOR; ASIMISMO, SE LES DARÁ SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES POR MEDIO DE CONTROLES.





## CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



### OBJETIVO:

❖ QUE LOS RESPONSABLES DE CONTRALORÍA SOCIAL PUEDAN 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 PSODE Y PSESYP, ENTRE ELLOS: LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS, SUS BENEFICIOS, PRINCIPALES, FUNCIONES, NORMATIVIDAD, PARTICIPANTES, ENTRE OTROS.

❖ ASESORAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL O A LOS BENEFICIARIOS, PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

*junio 2021*





### CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



- ❖ EL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL HARÁ LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN.
- ❖ AL FINALIZAR LA CAPACITACIÓN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SERÁN CAPACES DE APLICAR LOS CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.
- ❖ SE DEBERÁ DE LEVANTAR UNA MINUTA DE REUNIÓN POR LA CAPACITACIÓN.





## 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 CS de las IE.

El material de apoyo elaborado por la IN, será entregado a los Responsables de las IES en la capacitación o puesto a disposición en la sección de CS de la página WEB de la Coordinación: <http://dgutyp.sep.gob.mx>

Los responsables podrán solicitar asesoría personal o vía telefónica, o por correo a la IN, a la Subdirección de Evaluación (SE), al teléfono 55 36 01 16 10 o al Conmutador: 55 36 01 16 00 Extensiones 67146 o 67151 o 67153, o bien, a los correos electrónicos: [consuelo.romero@nube.sep.gob.mx](mailto:consuelo.romero@nube.sep.gob.mx) o

[salomé.cedillo@nube.sep.gob.mx](mailto:salomé.cedillo@nube.sep.gob.mx) o [stapia@nube.sep.gob.mx](mailto:stapia@nube.sep.gob.mx)





## 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 Responsable 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





### ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social del PSODE y PSESyP.



Guía Operativa de Contraloría Social 2021

U006 - PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021



- La Instancia EJECUTORA (IE) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA y también los DOCUMENTOS ELABORADOS POR LA INSTANCIA EJECUTORA.



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_  
Clave, año y estado vigila: \_\_\_\_\_  
Fecha de término del informe: \_\_\_\_\_  
Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
Clave del Municipio o Alcaldía: \_\_\_\_\_  
Clave de la Localidad: \_\_\_\_\_

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

SI	NO	SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

SI	NO	SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

SI	NO	SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿había o ha tenido alguna irregularidad en el Programa?

SI No  SI

4.1. Si ha tenido alguna irregularidad en el Programa:  
Especifique cuál: \_\_\_\_\_

5. ¿Considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, sectoriales, de lucro o áreas afines a su objetivo?

SI No  SI

6. ¿Conoce las siguientes mecanismos de atención y quejas/comentarios?

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. ¿Un(a) alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentará una queja/comentario sobre el Programa?



### ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La información general de la CS se encuentran en la sección principal de la página electrónica de la Instancia Normativa en: <http://dgutyp.sep.gob.mx>, para que las Instancias Ejecutoras la consulten y la usen.



- Cada Instancia Ejecutora tendrá su respectiva página WEB con lo siguiente:  
Contar con una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PSODE o PSESyP utilizando el logotipo:

**OJO:**

La sección de CS deberá estar en la página electrónica principal de Instancia Ejecutora, no en otra parte.





### ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN



#### La Instancia Normativa (IN)

Trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros, entregados por la IN.

#### Instancia Ejecutora (IE)

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

Los materiales de difusión los hará el Responsable de la CS y se levantará una minuta de reunión.



Reportar a la IN las actividades de difusión de CS, para su validación, ésta actividad no se incorporará en la sección de CS de su página electrónica.





## CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2021

U006 - PSODE Y E010 - PSESyP (PPS)

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 en blanco**
- **Marco Normativo**
- **Difusión**
- **Presentaciones**
- **Informe del Comité de Contraloría Social**
- **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".





## Relación de documentos que deberán estar en cada apartado de la página principal

- **Documentos**
  1. Esquema
  2. Guía Operativa
  3. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) (Será el validado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP))
- **Formatos en blanco**
  1. Minuta de Reunión
  2. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
  3. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité
  4. Solicitud de Información
  5. Informe del Comité de Contraloría Social
  6. Cédula de Quejas y Denuncias
  7. Reporte de Quejas y Denuncias
- **Marco Normativo**
  1. Lineamientos Para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, 28 de octubre de 2016
- **Difusión**
  1. Tríptico de Contraloría Social de la DGUTyP
  2. Material de difusión de la Instancia Ejecutora
- **Presentaciones**
  1. Una presentación de la Dirección General
  2. Presentación de la Instancia Ejecutora





- **Informe**
  1. Informe del Comité de Contraloría Social (llenado)
- **Directorio**
  1. Instancia Normativa
  2. Instancia Ejecutora (Datos del Responsable de Contraloría Social y miembros del Comité de Contraloría Social)
  3. Responsables de la Contraloría Social en el Órgano Estatal de Control (OEC)
- **Atención a Quejas y Denuncias**
  1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública (SFP)
  2. Atención de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP).
  3. Quejas y Denuncias Presentadas del 3er trimestre y 4°.



### COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



#### Artículo 69 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.



#### Objetivo principal :

Es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa Federal Social y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.



COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



GOBIERNO  
FEDERAL

OIC, OEC Y  
ASF

POBLACIÓN  
CIVIL



junio 2021





## 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, personal o en línea,
- Enviar convocatoria a los beneficiarios,
- Acudir a la reunión los beneficiarios convocados
- Invitar a personal del Órgano de Control Estatal (no es obligatoria su asistencia),
- Realizar una lista de asistencia y acta constitutiva, en donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité de Contraloría Social.

Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa y si es el caso también población civil.





## COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



El CCS deberá elaborar un escrito libre dirigido a la IE para solicitar el registro del comité, y en donde se considere:

- ✓ Nombre del Programa
- ✓ Ejercicio fiscal,
- ✓ domicilio legal del comité,
- ✓ Indicar que el comité fue elegido por mayoría de votos; anexar los documentos que acreditan la calidad de beneficiarios.

El comité contará con la asesoría del Responsable de CS designado por la IE, para la elaboración de este escrito libre.

# Coordinación Técnica de Planeación y Gestión Administrativa

## Dirección de Planeación, Evaluación e Informática

### Subdirección de Evaluación



Anexo 4  
ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE 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:	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	Período 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:

Firma del (la) Responsable de Contraloría Social



## COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



### Quien integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PSODE y el PSESyP;

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

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

### ¿Cuántos comités de C. S. son?

De preferencia uno y podrán repetir dos ejercicios más.

### Vigencia de la Contraloría Social:

De un año, es por año fiscal.







## RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA EN 2019



<b>FUNCIÓN PÚBLICA</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social Información Final registrada en el Sistema Informático de Contraloría Correspondiente al ejercicio fiscal 2019	
Instancia Normativa	Ejecutoras Registradas		26
	Presupuesto	PEF	\$ 155,074,850.00
		A Vigilar CS	\$ 28,216,747.00
		Asignado a Ejecutoras	\$ 28,216,747.00
	Materiales de Difusión	Producido	26
		Distribuido	26
		Por Distribuir	0
	Materiales de Capacitación	Producido	182
		Distribuido	175
		Por Distribuir	7
	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Servidores Públicos Municipales	57
	Total de Asistentes a Capacitaciones		57

junio 2021





## RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA



Instancia Ejecutora	Número de Apoyos Capturados		27
	apoyos sin Comité		1
	Monto Asignado	Monto Total	\$ 28,216,744.00
		Presupuesto Federal	\$ 28,216,744.00
	Monto Ejecutado	Monto Total	\$ 27,005,228.00
		Presupuesto Federal	\$ 27,005,228.00
	Materiales de Difusión	Producido	2,559
		Distribuido	2,559
	Materiales de Capacitación	Producido	36
		Distribuido	36
	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Beneficiarios	27
		Integrantes de Comités	117
	Total de Asistentes a Capacitaciones		144
Reuniones con Beneficiarios		164	





## RESULTADO FINAL DE CS DE UN PROGRAMA

Comités Constituidos	Meta Establecida		26
	Comités Registrados		25
	Número de Apoyos que Vigilan		26
	Integrantes	H	55
		M	43
		Total	98
	Monto Vigilado		\$ 27,561,693.00
	Porcentaje del Monto Vigilado		97.68%
	Comités con Monto Cero		0
Porcentaje de Avance Comités		96.15%	
Informes		30	

junio 2021





### RESULTADOS DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020 PFCE

Información Registrada en el Sistema Informático de  
Contraloría Social:

Instancia Normativa: Dirección General de Universidades  
Tecnológicas y Politécnicas

1.	Instancias Ejecutoras:	97
2.	Presupuesto Autorizado en el PEF (\$):	\$71,622,500.00
3.	Presupuesto a Vigilar por la CS (\$):	\$71,622,500.00
4.	Presupuesto Asignado a Ejecutoras (\$):	\$71,662,500.00
5.	Monto Federal Asignado a la Ejecutora:	\$71,662,500.00
6.	Monto Total Ejecutado por la Ejecutora: (Se obtiene desde el perfil de IE en el módulo de Apoyos encabezado)	\$59,315,637.00
7.	Monto Vigilado:	\$64,273,610.00

1.	Comités registrados en el SICS:	84
2.	Integrantes Total:	296
3.	Integrantes Hombres:	147
4.	Integrantes Mujeres:	149



## REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS



### Acciones de mejora para las Instancias Ejecutoras:

- Que las personas que acudan a la Capacitación sean las que van a operar el SCIS.
- Que acudan a la capacitación los Responsables de Contraloría Social (RCS); o bien, también con la persona que va a operar el Sistema Electrónico o en su caso esta última persona
- Que los RCS tengan mucha comunicación con los responsables de la operación de los programas
- Realizar las actividades de Contraloría Social en los tiempos programados en el Programa Estatal de Contraloría Social (PITCS)
- Que respeten las fechas de cierres la Contraloría Social
- Que no hagan las actividades de CS hasta el final del ejercicio
- Que los RCS sean comprometidos, responsables y que tomen las actividades de CS con seriedad
- Que los RCS de las Instancias Ejecutoras se involucren más con los Integrantes de los Comités de Contraloría Social, para realizar con mejores resultados las actividades de la CS.
- Que los Rectores no cambien constantemente el nombramiento del Responsable de Contraloría Social
- Que no se hagan cambios del Responsable de Contraloría Social, una vez tomada la capacitación, que en caso de que haya cambios, solicitar capacitación personalizada a la Instancia Normativa
- Que permanezca la persona responsable de la CS hasta el final del ejercicio
- Que los RCS tengan mucha comunicación con los responsables de la operación de los programas
- Que las actividades de captura en el SICS se realicen de acuerdo con lo programado, en tiempo y forma y no se esperen cuando termine el ejercicio fiscal



## PROBLEMÁTICA PRESENTADA DE CS 2020

La principal problemática presentada durante el año fiscal 2020 fue la contingencia sanitaria por la pandemia COVID-19, debido a esta se retrasaron los procesos para realizar las actividades de Contraloría Social, lo que ocasionó que se suspendieran los plazos relacionados con el proceso normativos de ésta; por lo que no se cumplieron las actividades de acuerdo con la programación de las actividades de Contraloría Social.





## OPORTUNIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Para el sistema informático SICS de la SFP:

- ✓ Reestructurar el orden del contenido del sistema.
- ✓ Hacerlo más amigable.
- ✓ Falta en el sistema el apartado de quejas y denuncias.
- ✓ Que se permita imprimir la consulta de los comités constituidos, la impresión de los reportes finales, de apoyos, servicios u obras, de los montos vigilados al final del ejercicio por Instancia ejecutora.
- ✓ Poder incorporar archivos más grandes al portal de SICS, ya que en varias ocasiones se tienen el problema de que los archivos para cargar sobrepasan el límite permitido.
- ✓ Agregar o habilitar algún apartado en el que se puedan visualizar todas las reuniones del Comité de CS.
- ✓ Permitir subir en PDF el Informe del Comité de Contraloría Social y así tener una mayor evidencia.
- ✓ Eliminar en el apartado de "Informes", los textos que dicen "(antes cedula de vigilancia e Informe Anual)". Dejar solo el concepto vigente.





## COPORTUNIDADES PARA LA CONTRALORÍA SOCIAL

Otras para la IN:

- ✓ Capacitación más extensa, práctica y fácil de entender.
- ✓ Realizar ejercicios con los formatos, llenándolos completamente.
- ✓ Que las personas que acudan a la Capacitación sean las que van a operar el SICS.
- ✓ Que haya una respuesta oportuna a oficios y correos, en especial en la solicitud de incorporación de la información al SICS.
- ✓ Optimizar los tiempos de validación de los documentos que se deben ingresar al SICS.
- ✓ Posterior a la capacitación promover una reunión de sensibilización con los Directivos para explicar el objetivo, la función y la forma en que estarán operando tanto el Responsable de la Contraloría social y los integrantes de los CCS con el propósito de evitar prejuicios y malentendidos por las dudas que éstos manifiesten y también para contar con la información adecuada en tiempo y forma; así como proporcionar las evidencias para atender de manera pronta y eficaz los requerimientos solicitados por otras dependencias.
- ✓ Actualizar los Reporte de Seguimiento de CS y darlos a conocer con mayor frecuencia.







## RETOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

- ✓ Considero que el reto principal por el momento es salir adelante con todo el obstáculo que está poniendo la pandemia del COVID 19, la acción de mejora es adaptarnos a lo que está sucediendo en nuestro entorno en todos los campos realizando estrategias para cumplir con lo programado.
- ✓ Empezar la CS muy anticipadamente.
- ✓ Que se validen los documentos normativos a más tardar a finales de diciembre del año anterior del ejercicio, para que se anticipe el ejercicio de CS y de esta manera contar con más tiempo para llevar a cabo las actividades de CS.
- ✓ Involucrar a todas las personas que participan en las actividades de CS, para realizar mejores resultados; es decir, lograr que la gente sea comprometida, responsable y que tomen las actividades de CS con seriedad.
- ✓ Que no se hagan cambios del Responsable de Contraloría Social, una vez tomada la capacitación, que en caso de que haya cambios, solicitar capacitación personalizada o en línea a la Instancia Normativa.
- ✓ Realizar las actividades de Contraloría Social en los tiempos programados en el PATCS y el PITCS.

junio 2021





## CONTRIBUCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

- ✓ 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,
- ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos,
- ✓ Combate a 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.





### NOTA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL:

- La INSTANCIA NORMATIVO (IN) deberá de proporcionar toda la información NECESARIA para las actividades de CS a los RESPONSABLES o ENLACES DE CONTRALORÍA SOCIAL y en caso necesario a MIEMBROS DE LOS COMITÉS y/o BENEFICIARIOS que así lo soliciten.



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





“La honestidad y la transparencia te hacen vulnerable. Sea honesto y transparente de todos modos”.

**Madre Teresa.**

“Di la verdad. La transparencia genera legitimidad”.

**John C. Maxwell.**

