

# Actividades de Difusión de la CS



# Actividades de Difusión de la CS

LA INSTANCIA NORMATIVA (IN) DIFUNDIRÁ LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE PFCE

- LA INSTANCIA EJECUTORA (IE) DIFUNDIRÁ LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE PFCE, ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA.



5 Informe final Fecha: 16 de mayo al 23 de junio

PARTICIPACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES: PFCE, PRONI, PNCE, PETC, PRE Y PIEE

1- Minuta

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Delos Programas Federales PFC, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por Escuelas beneficiadas

Fecha de llenado

Colocar numero de registro (sólo escuelas muestra) Las demás lo dejan vacío

Seleccionar el o los programas con los que la escuela es beneficiada

|                                      |                                      |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Programa de Atención Educativa (PAE) |
| Programa de Atención Educativa (PAE) |

51



5 Informe final Fecha: 16 de mayo al 23 de junio

PARTICIPACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES: PFCE, PRONI, PNCE, PETC, PRE Y PIEE

1- Minuta

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Delos Programas Federales PFC, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por Escuelas beneficiadas

Fecha de llenado

Colocar numero de registro (sólo escuelas muestra) Las demás lo dejan vacío

Seleccionar el o los programas con los que la escuela es beneficiada

|                                      |                                      |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Programa de Atención Educativa (PAE) |
| Programa de Atención Educativa (PAE) |

51

A más tardar el último día hábil del mes de junio de 2018

## Actividades de Difusión de la CS

La Instancia Normativa (IN) elaboró el documento titulado “Síntesis de las Reglas de Operación del PFCE”,

la información general de la CS se encuentran en la sección principal de la página electrónica de la IN en: <http://cgut.sep.gob.mx>, para que las IES la consulten y la apliquen.



- La Instancia EJECUTORA (IE) deberá de proporcionar toda la información de las actividades de CS al COMITÉ y en caso necesario a los beneficiarios que así lo REQUIERÁN

Cada IE deberá realizar lo siguiente en su respectiva página WEB:

Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PFCE, utilizando el logotipo:

**OJO:** La liga deberá estar en la página principal de IE, no en otra sección.



## Contraloría Social 2018 del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa 2017

| Sección                 | Información   |
|-------------------------|---|
| I. Documentos           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esquema de Contraloría Social</li> <li>2. Guía Operativa.</li> <li>3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)</li> <li>4. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)</li> <li>5. Síntesis de las Reglas de Operación del PFCE</li> <li>6. Manual de Usuario</li> </ol>   |
| I. Formatos             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuta de Reunión</li> <li>2. Acta de Registro del CCS</li> <li>3. Acta de Sustitución de un Integrante del CCS</li> <li>4. Formato para Solicitud de Información</li> <li>5. Informe Anual</li> <li>6. Cédula de Quejas y Denuncias</li> </ol>   |
| I. Normatividad         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglas de Operación Diciembre 2016.</li> <li>2. 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 28 de octubre de 2016.</li> <li>3. Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>4. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.</li> </ol> |
| I. Informes             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Anual del CCS</li> </ol>  |
| I. Material de Difusión | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancia Normativa</li> <li>2. Instancia Ejecutora</li> </ol>  |
| I. Directorios          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsables de la Secretaría de Educación Pública</li> <li>2. Responsables de Instancias Ejecutoras</li> <li>3. Enlaces de CS en los Órganos Estatales de Control</li> </ol>   |
| I. Quejas y Denuncias   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública</li> <li>2. Atención de la Coordinación General Universidades Tecnológicas y Politécnicas</li> </ol>  |

# Actividades de Difusión de la CS

## La Instancia Normativa (IN)

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

## INSTANCIA EJECUTORA

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 los integrantes del CCS y se levantará una minuta de reunión.



Formulario de minuta de reunión. Encabezado: LTP Anexo 3 MINUTA DE REUNIÓN, 2018 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2017. Logos de LTP y Contraloría Social.

Campo: Nombre de la Institución Educativa:

Campo: DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

Campo: Nombre:

Campo: Número de Registro:

Campo: DATOS DE LA REUNIÓN

Campo: Estado:

Campo: Fecha:

Campo: Municipio:

Campo: Institución que ejecuta el programa:

Campo: Nombre del Programa:

Campo: Tipo de apoyo:

Campo: Descripción del apoyo:

Campo: Objetivo de la reunión:

Campo: PROGRAMA DE LA REUNIÓN:

Campo: RESULTADOS DE LA REUNIÓN

Campo: 1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

Campo: 2. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:

Campo: 3. Denuncias, quejas y peticiones que presenten los integrantes del Comité

Campo: ¿Cuántas recibidas en forma escrita?

Campo: Escribir a qué se refieren

|              |  |
|--------------|--|
| Denunciante: |  |
| Fecha:       |  |
| Procedencia: |  |

Reportar a la IN las actividades de difusión de CS y captúralas en el sistema SICS en un plazo no mayor a **20 días hábiles a partir de la ejecución.**

# Actividades del Responsable de Contraloría Social e Integrantes del Comité de la Contraloría Social

## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Tomar la capacitación



- ❑ Capacitar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social,



- ❑ Realizar los Materiales de Capacitación para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la Capacitación elaborada por la Instancia Normativa,

## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Realizar la asesoría en todas las actividades de la Contraloría Social que los integrantes del CCS o beneficiarios lo soliciten,
- ❑ Coadyuvar para formar el o Comité de Contraloría Social, registrar éste en el SICS e imprimir la constancia y entregarla al comité,



UTP  
Anexo 4  
ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE  
CONTRALORÍA SOCIAL 2014. ANEXO  
REGISTRAR EN SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de la Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
Nombre del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_ Fecha de registro: \_\_\_\_\_  
Código del Comité: \_\_\_\_\_

| DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL |           |   |       |
|---|-----------|---|-------|
| Nombre de los integrantes sociales                        | Categoría | Identificación (INEGI, CURP, DNI, etc.) | Fecha |
|   |           |   |       |
|   |           |   |       |
|   |           |   |       |

SELECCIONAR UN COMITÉ PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL

EN QUÉ OBLIGACIÓN SE ENCUENTRA EL PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
Fecha de inicio del programa: \_\_\_\_\_ Fecha de término del programa: \_\_\_\_\_  
Nombre del comité: \_\_\_\_\_

FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones: \_\_\_\_\_  
Compromisos: \_\_\_\_\_



## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable,



- ❑ Difundir las Actividades de CS en de la página institucional,, de acuerdo al guion entregado por la IN,



## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social del Programa Federal Social vigente,

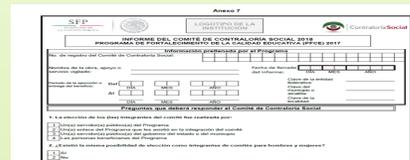


- ❑ Elaborar el PETCS y capturarlo en el SICS,
- ❑ Realizar los Materiales de Capacitación para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la Capacitación elaborada por la Instancia Normativa
- ❑ Elaborar junto con los miembros del Comité los Materiales de Difusión e Incorporarlos en el SICS y realizar la Distribución de los materiales,



## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Asesorar a los miembros del Comité en el llenado los Informe Anual del Comité de Contraloría Social y capturarlo en el SICS



Formulario de Informe Anual del Comité de Contraloría Social. Incluye campos para el nombre del responsable, el periodo de reporte, y una tabla para registrar las actividades de control social. El formulario también contiene instrucciones y una sección para el responsable de la actividad.

- ❑ Responder todos los requerimientos de la Instancia Normativa, la Secretaría de la Función Pública, el OEC, o en su caso de la Auditoría Superior de la Federación,



- ❑ Estar al pendiente de responder todos los requerimientos de las actividades de Contraloría Social de acuerdo a las fechas establecida,



## Actividades del Responsable de Contraloría Social

- ❑ Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Responsable de la CS de la IN , a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- ❑ Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas al Órgano Estatal de control (OEC) y a al Responsable de la CGUTyP para su atención y seguimiento,



- ❑ Al final del ejercicio elaborar un reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio y enviarlo a la Instancia Normativa,



## Actividades del Comité de Contraloría Social:

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del Responsable de la CS de las IES,
- Solicitar a la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
- Vigilar que:
  - ✓ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
  - ✓ 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.
  - ✓ Los beneficiarios del programa federal 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.



### Actividades del Comité de Contraloría Social:

- ✓ El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- ✓ El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.



### Actividades del Comité de Contraloría Social:

- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Responsable de la CS en la IE, o el OEC y paralelamente al Responsable de la CS de la Instancia Normativa),



- ❑ Registrar en los informe(s) los resultados de las Actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- ❑ Vigilar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se adquiriera lo que se autorizó, comparar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo; y
- ❑ Elaborar junto con el RCS los Materiales de Difusión.



Anexo 7





LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL 2018**  
**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2017**

Información prellenada por el Programa

No. de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_

Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_ Fecha de llenado del informe: \_\_\_\_\_

Período de la ejecución o entrega del beneficio: Del \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ Clave de la entidad federativa: \_\_\_\_\_

Al \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ Clave del municipio o localidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Clave de la beneficiaria: \_\_\_\_\_

Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social

1. La elección de los (las) integrantes del comité fue realizada por:

1. Un(a) servidor(a) público(a) del Programa
2. Un(a) enlace del Programa que les asistió en la integración del comité
3. Un(a) servidor(a) público(a) del gobierno del estado o del municipio
4. Las personas beneficiarias del Programa

2. ¿Existió la misma posibilidad de elección como integrantes de comités para hombres y mujeres?

1. Sí
2. No
3. No aplica

