

**CONTRALORÍA SOCIAL 2020 EN EL MARCO  
DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA  
CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019 Y DEL  
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA  
EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020.**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO**



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

# ¿QUÉ ES LA CONTRALORÍA SOCIAL?

De acuerdo al Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

# OBJETIVOS

- Conocer el Seguimiento de Actividades de Contraloría Social
- Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de Contraloría Social (CS) 2020, 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 2019 para el PFCE y en 2020 para el PROFEXCE.

# ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

## Difusión

La Instancia Normativa (IN) difundirá los documentos normativos y formato de Contraloría Social del PFCE y del PROFEXCE.-

La información general de la CS debe encontrarse en la sección principal de la página electrónica, para consultar la información concerniente a la CS del PFCE o PROFEXCE.

La IE generará mecanismos para realizar las actividades de difusión al interior de estas, tales como: trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros, entregados por la IN.

# ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

## Capacitación y asesoría

Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) o beneficiarios sobre los principales conceptos relacionados con la promoción y operación de la Contraloría Social en el marco del programa PFCE y PROFEXCE entre ellos: los fundamentos jurídicos, sus beneficios, principales funciones, normatividad, participantes, entre otros.

Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social o a las beneficiarios, para el ejercicio de sus funciones.

# ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

## Promover la conformación de los Comités de Contraloría Social

**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.  
Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así de la correcta aplicación de los recursos.

# QUIENES LO CONFORMAN

¿Quién integra el Comité de CS?

Los beneficiarios del es decir, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PFCE y el PROFEXCE.

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

El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C.S. son?

Solamente uno y podrán repetir dos ejercicios más.

Vigencia de la Contraloría Social

De un año, es por año fiscal.

## Funciones del Comité de Contraloría Social

1. Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
2. Vigilar que 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.
3. Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener esa característica.
4. Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
5. Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o
6. Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
7. Vigilar que el programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
8. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
9. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y, en su presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o Estatal, a efecto de que se tomen las medidas a que lugar.
10. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Instancia Normativa y OEC o a la SFP).



# BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA



# DOCUMENTOS NORMATIVOS

Los documentos normativos de la Contraloría Social son para:

- Planear
- Operar
- Dar seguimiento a las actividades
- Generar acciones de seguimiento
- Supervisión
- Y vigilancia de los recursos autorizados

Esquema de  
Contraloría  
social.

Guía  
Operativa de  
Contraloría  
Social

Programa  
Anual de  
Contraloría  
Social  
(PATCS)

# 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.

Difusión

Capacitación y  
Asesoría a los  
CCS

Seguimiento

Actividades de  
Coordinación

# GUÍA OPERATIVA DE 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; ósea, indica como realizar las actividades de CS.

Éste señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables de la CS, con el propósito de promover y dar seguimiento a la CS en la operación de los Programas PFCE y PROFEXCE.

## Procedimientos

Capacitación y

Sistema informático de Contraloría  
Social

Asesoría a  
Servidores  
Públicos  
beneficiarios y

Participación de  
IN, IE, Órganos  
de Vigilancia

Plan de  
Difusión

Comités de  
Contraloría  
Social

CCS  
Informe del  
Comité de  
contraloría  
Social

Quejas y  
Denuncias

# PROGRAMA ANUAL DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS)

Documento que establece las actividades, los responsables, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la CS en el ejercicio, por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del PFCE y PROFEXCE.

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).

## **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

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

## 1. Planeación

1. Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (Instancia Normativa (IN)).

2. Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTyP.

3. Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).

4. Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.

5. Establecer la coordinación con el Órgano

Estatual 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.

6. Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.

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.

## 2. Promoción y Operación

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 guion de la IN).

9. Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.

10. Designar o ratificar a los Integrantes del CCS en el marco del PFCE, mediante documento oficial.

11. Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión

12. Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión.

13. Elaborar los material de difusión por parte del RCC.

## 2. Promoción y Operación

### 14. Requisitar minutas:

- Al menos una reunión para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS).
- Al menos una reunión con los beneficiarios y/o el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación.
- Al menos una para la distribución y cierre del presupuesto.
- Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación.
- Al menos una para la distribución y cierre de los materiales de difusión.
- Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS.
- Otra para realizar el Informe del CCS.
- Reporte final de quejas y denuncias.
- Una última para analizar los resultados del ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.



## 2. Promoción y Operación

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.

16. Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social

# 3. Seguimiento

17. Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.

21. 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.

18. Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.

22. Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.

19. Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.

23. Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias para su seguimiento.

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.

24. Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.

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.

# INFORMACIÓN SOBRE QUEJAS Y DENUNCIAS

Es importante mencionar que en caso de alguna queja o denuncia en donde se presume que existe una conducta irregular por parte de un servidor público, será (n) turnada (s) a la CGUTyP y al Órgano Estatal de Control (OEC) para su conocimiento e intervención; asimismo, la IN llevará a cabo un control de estas.

Cuando el Responsable de Contraloría Social recibe la queja o denuncia sobre el programa, deberá recabar toda la información necesaria para verificar la procedencia y validez de esta, posteriormente canalizara a la CGUTyP y al OEC, este último será quien después de analizar la queja o denuncia determinará en función de su naturaleza a quien le corresponde dar una solución.

# ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

**CORRESPONDENCIA:** Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México

**TELEFÓNICA:** Del interior de la República en el 800 11 28 700 y en la Ciudad de México en el 55 2000 2000

**PRESENCIAL:** En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

**WEB:** Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE) en: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>

**APLICACIÓN MÓVIL:** Denuncia ciudadana de la corrupción

# ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS



CONTRALORÍA  
SOCIAL

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIVILES  
contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx  
55 2000 -3000 ext. 3348



Para casos graves de corrupción en los que se requiera confidencialidad y anonimato  
Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción  
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la  
Administración Pública Federal  
Órganos Estatales de Control

**POR SU ATENCIÓN,  
GRACIAS**

