



Secretaría de Educación Pública
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa

Esquema de Contraloría Social 2020

Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa
S300 - PROFEXCE



Año 2020



Esquema de Contraloría Social

El proceso de planeación estratégica participativa que llevan a cabo las comunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior (IES), es fundamento para realizar, a su vez, el proceso homólogo para el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE), por lo que, las acciones de Contraloría Social (CS) estarán a cargo de los miembros de la comunidad universitaria quienes participarán en la integración de los Comités de Contraloría Social (CCS) y tendrán por actividad de dar promoción, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho Programa, además de vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

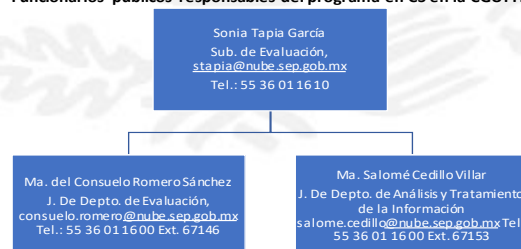
Para mayor conocimiento del programa PROFEXCE es importante mencionar algunas características operativas plasmadas en las reglas de operación:

Objetivo: apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas con recursos financieros necesarios para desarrollar sus capacidades académicas y de gestión, a fin de contar con programas educativos evaluables de técnico superior universitario, licenciatura y de posgrado, con calidad reconocida por las instancias responsables de otorgar dicho reconocimiento.

Proceso de entrega del beneficio a las personas beneficiarias: Una vez que los Comités de Evaluación dictaminaron favorablemente el proyecto integral de planeación presentado por las IES, La Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) les avisará que fueron evaluadas favorablemente por lo que se les otorgará el apoyo económico para llevar a cabo lo planteado en su trabajo estratégico, con la finalidad de impactar en la excelencia de la educación superior universitaria.

Criterios para la asignación de recursos: La disponibilidad presupuestal del programa, el dictamen de la evaluación, la dimensión y desarrollo de la matrícula de calidad en cada IES evaluada favorablemente y el cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados apoyados en el ejercicio fiscal anterior, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad.

Funcionarios públicos responsables del programa en CS en la CGUTyP





La CGUTyP en calidad de Instancia Normativa (IN) del Programa promoverá la Contraloría Social con la participación de las Instituciones de Educación Superior beneficiadas por el Programa en su carácter de Instancia Ejecutora (IE), junto con los Órganos de Control; asimismo, la IE contará con el apoyo de la figura de responsable y/o Enlace de Contraloría Social, quién será designado en la IE.

Las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de informes, atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de las actividades y de resultados.

Por lo anterior, la CGUTyP, ha elaborado el presente Esquema, el cual contiene los siguientes apartados:

a) Difusión

La IN responsable de la operación del PROFEXCE y la responsable de la promoción de la CS, la cual realizará la difusión de la información del Programa y de la CS a través de su página electrónica: <http://cgutyp.sep.gob.mx>, para que la Instancia Ejecutora la consulte y la utilice.

Asimismo, se solicitará a la IE que, mediante su página de Internet, difunda la información sobre el Programa y sobre la CS e inviten a los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a los documentos de autorizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y al formato Informe del Comité, para supervisar la debida aplicación de los recursos de éste.

Será responsabilidad de la IE en proporcionar al Comité, de manera completa y oportuna, la información de documentos y formatos de CS, así como insumos de difusión; a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, entre otros, entregados por la IN, a efecto de que realicen las actividades de CS.

b) Capacitación y Asesoría

Con el objetivo de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de CS se brindará capacitación y asesoría al personal responsable de la Contraloría Social de las IES beneficiada, dicha capacitación estará a cargo de la IN y se ésta podrá solicitar el apoyo para realizar dicha actividad a la SFP.

El material de apoyo será elaborado por la IN, el cual estará integrado por presentaciones en relación con los procesos y la normatividad de la CS.

El titular de la IE será el encargado de designar oficialmente al Responsable de Contraloría Social (RCS) en las IES y hacerlo saber a la IN.



El responsable de la CS deberá de organizar y promover la constitución del Comité de Contraloría Social (CCS), así como de la captación de sus informes.

Se conformará al menos un Comité de Contraloría Social (CCS) en la IES, que estarán constituidos por miembros de la comunidad académica, estudiantil y administrativa.

El responsable de la Contraloría Social de la Instancia Ejecutora será el encargado de proporcionar la capacitación y asesoría correspondiente a los integrantes del Comité de Contraloría Social, para que estos puedan realizar adecuadamente sus actividades, facilitándoles el acceso a la información relacionada con el proyecto apoyado, así como los documentos y formatos de CS para la supervisión de la aplicación de los recursos.

El RCS podrá solicitar asesoría vía telefónica, por correo o personalmente a la Subdirección de Evaluación de la Instancia Normativa, al teléfono 55 36011610 o al Conmutador: 55 36011600 Extensión 67151 o al correo electrónico: stapia@nube.sep.gob.mx

c) Seguimiento

La Instancia Normativa es la encargada de la operación del Programa, quien supervisará las actividades de promoción y operación de la CS que se realicen al interior de las IE, mediante el seguimiento de los resultados y actividades registradas por las mismas instituciones en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Por otra parte, el seguimiento de las actividades de Contraloría Social será realizado por los RCS de las IE beneficiadas, quien se encargarán de supervisar que la promoción y operación interna de la Contraloría Social se establezca de manera oportuna.

Asimismo, la evidencia de las actividades de CS en la IE serán formatos, documentos y reportes incorporados en el SICS, así como los originales de éstos, los cuales son resguardados por el RCS.

Los integrantes del CCS darán seguimiento a los resultados de estas actividades a través del Informe del Comité de Contraloría Social, éste lo registrarán los responsables de la Contraloría Social de las instituciones en el SICS. Es importante señalar que se capacitará a los miembros del CCS para la presentación de quejas y denuncias.

En el caso de presentar quejas y denuncias la (el) Responsable de Contraloría Social de la IE será la (el) encargado de recibir por parte de los integrantes del CCS o beneficiarios del PROFEXCE las Quejas y Denuncias correspondientes, para lo cual deberá integrar el expediente respectivo y remitirlo al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que de manera coordinada definan si es queja o denuncia y dar solución o canalizarla de acuerdo con el ámbito de competencia correspondiente.

Asimismo, la (el) Responsable Institucional de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora debe notificar a la Instancia Normativa de manera oportuna, la existencia de



Quejas o Denuncias con el fin de facilitar su seguimiento correspondiente y su registro y a su vez la IN notificará a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de manera mensual, la información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de los miembros del Comité de Contraloría Social o Beneficiarios:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad:
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- Aplicación "Denuncia Ciudadana de la Corrupción".

d) Actividades de Coordinación

Debido a que el recurso del Programa es Federal Social la Instancia Ejecutora tiene el compromiso de realizar las funciones de promoción y difusión de las actividades de la Contraloría Social. Asimismo, es responsabilidad de la Instancia Ejecutora registrar la información relacionada con el desarrollo de sus actividades de Contraloría Social realizadas en el marco de la operación de éste en el SICS que administra la SFP.

Por lo tanto, la IN, la SFP y los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones comprometidas en el marco de la Contraloría Social

La Instancia Normativa generará mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados, por medio de un programa de trabajo y reportes especificados en la Guía Operativa.

Por lo que durante el desarrollo de las actividades de Contraloría social existe la vinculación con los mecanismos de denuncias, enunciados anteriormente.



Antes de que termine el ejercicio de la CS el RCC de la IE deberá enviar a la IN mediante correo electrónico u oficio un reporte de acciones de mejora, para que la IN las analice, y a su vez las mande a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, con la finalidad de considerarlas para áreas de oportunidad para el próximo ejercicio.

