Universidad Politécnica de Bacalar

CONTRALORÍA SOCIAL PROFEXCE 202O

Bacalar, Quintana Roo, octubre de 2020

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

CONTRALORÍA SOCIAL

INTRODUCCIÓN A LA CONTRALORÍA SOCIAL

OBJETIVO

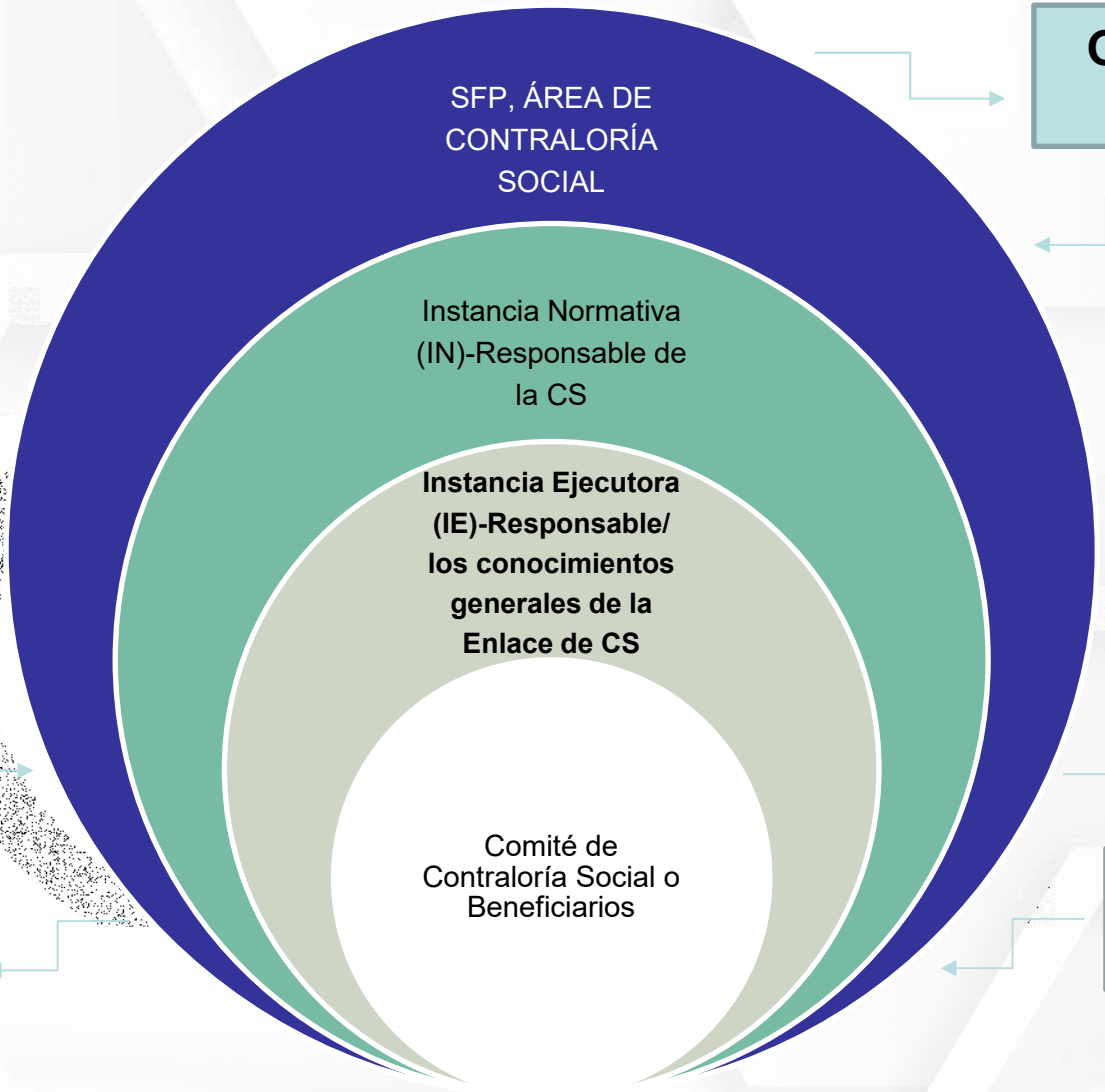
Conocer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de la promoción de **Contraloría Social (CS) 2020**, para que los beneficiarios y/o Integrantes del comité vigilen la aplicación correcta de los recursos públicos federales asignados a la Universidad durante el ejercicio fiscal en 2020 para el **PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE).**

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

BENEFICIOS DE LA CS

- ✓ 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
- ✓ Permite a los ciudadanos contar con un espacio de opinión y vigilancia sobre
- ✓ los programas de desarrollo social
- ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas
- ✓ públicos
- ✓ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización
- ✓ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad
- ✓ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera
- ✓ organizada

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



GOBIERNO FEDERAL

OIC, OEC Y ASF

POBLACIÓN CIVIL

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

COMITÉS

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 a estos, así como la aplicación de los recursos.

Artículo 69 de la Ley General De Desarrollo Social

Objetivo principal:

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

COMITÉS

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,
- 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 de la población civil.

COMITÉS

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.

COMITÉS

¿Quién integra el comité de la CS?
Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PFCE, PROFEXCE y el PPS.

¿Cuántos integrantes son en el comité de la CS?
El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, de 2 a 6 y para PPS, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de CS son?
Solamente uno y podrán repetir dos ejercicios más.

Vigencia de la Contraloría Social:
De un año, es por año fiscal.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA INSTANCIA EJECUTORA Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CCS

RESPONSABILIDADES Y/O PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CS

- Se encuentran establecidas en el numeral Vigésimo primero de los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados el día 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

RESPONSABILIDADES Y/O PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CS

DÉCIMO NOVENO.- Para la constitución y registro de los Comités, la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora correspondiente organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa federal de que se trate, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo, en la que se llevará a cabo lo siguiente:

- La representación federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres;

RESPONSABILIDADES Y/O PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CS

- Los integrantes del Comité entregarán a la Representación Federal y, en su caso, a la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité.

- La Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios.

- La Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

RESPONSABILIDADES Y/O PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA CS

- **VIGÉSIMO SEGUNDO.** La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CCS

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES
- Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa, las reglas de operación del programa, el convenio de apoyo financiero, el anexo de ejecución del convenio, facturas, etc.
- Realizar acciones de vigilancia de la CS.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CCS

- Registrar en el informe(s) los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.

- 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 Autoridades Federales o, en su caso a la Instancia Ejecutora del programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CCS

- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de 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, al responsable de la CS de la Instancia Normativa y al Órgano Estatal de Control).

- Vigilar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se adquiera lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo financiero.

ACCIONES DE VIGILANCIA DEL CCS

ACCIONES DE VIGILANCIA DEL CCS

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.

ACCIONES DE VIGILANCIA DEL CCS

- 5. Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.

- 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.

ACCIONES DE VIGILANCIA DEL CCS

- 9. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o Estatal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya 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 al OEC o a la SFP).

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

FORMATOS Y SU LLENADO

Formatos y su llenado

- Es importante recordar que el Responsable de CS tiene que levantar una minuta por cada reunión, la cual será firmada, al menos por un servidor público de la IE, integrantes del comité y un beneficiario.

- Antes de la primera reunión el Responsable de CS ya debió haber cumplido con la elaboración del Material de difusión y de Capacitación y validados por el Responsable de la IN (CGUTyP).

- Así como haber enviado el (los) archivo (s) de material (es) de capacitación con el siguiente nombre: **MCAPACITACIÓN-UPB** y el Archivo de Material de Difusión: **MDIFUSIÓN-UPB**.

- Posteriormente se procede a identificar las reuniones a llevar a cabo y finalmente se formalizan los objetivos.

Formatos y su llenado

Los nombres que deben llevar los archivos de los formatos de CS son los siguientes:

- Usando el nombre de la Universidad Politécnica de Bacalar y dependiendo del archivo, el nombre quedaría de la siguiente manera:
  - Anexo 3 Minutas de reunión de CS: **A3-0-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 4 Acta de Registro de CS: **A4-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 5 Acta de Sustitución: **A5-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 6 Solicitud de Información: **A6-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 7 Informe Final de CS: **A7-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 8 Cédula de Quejas y Denuncias: **A8-PROFEXCE-UPB**
  - Anexo 9 Cédula de Quejas y Denuncias: **A8-PROFEXCE-UPB**

Nota: Se mostrara el llenado de los anexos.

Formatos y su llenado

Se realizan las Minutas del **Anexas 3** con los siguientes objetivos.

1. **A3-1-PROF-UPB:** Constituir el Comité de Contraloría Social
2. **A3-2-PROF-UPB:** Capacitar a los integrantes del Comité de CS:
3. **A3-3-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Presupuesto Asignado.
4. **A3-4-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Materiales de Capacitación
5. **A3-5-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Materiales de Difusión.
6. **A3-6-PROF-UPB:** Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año.
7. **A3-7-PROF-UPB:** Realizar el informe Final de CCS y subirlo a la página de la Universidad.
8. **A3-8-PROF-UPB:** Elaborar reporte final de a quejas y denuncias.
9. **A3-9-PROF-UPB:** Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el Siguiente ejercicio fiscal.

ANEXO A3

Anexo 3
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	Universidad Politécnica de Bacalar		
Nombre del Programa:	PROFEXCE 2020		
Tipo de apoyo:	Financiero		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2020		
Periodo de Ejecución:	Enero a diciembre de 2020		
Estado:	Quintana Roo	Fecha:	
Nombre Municipio:	Bacalar	Clave Municipio	010
Nombre Localidad:	Bacalar	Clave Localidad	0001

Son los datos previamente llenados que compete a este CCS

Fecha de la reunión

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):

Descripción del Proyecto	Monto
1.- Diversificar las estrategias de aprendizaje del alumno mediante la implementación de herramientas tecnológicas y alcanzar una Educación Integral mediante el fortalecimiento de la enseñanza de lenguas extranjeras.	$ 150,131.00
Monto Total del Apoyo	$ 150,131.00

ANEXO A3

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	**Universidad Politécnica de Bacalar -CCS PROF 2020**
Fecha de Registro (SICS):	
Número de Registro SICS)*:	

Es la fecha de conformación de comité (1 Minuta)

***Aplica a partir de la 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.**

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Se llena de acuerdo a los objetivos de cada MINUTA

1. **A3-1-PROF-UPB:** Constituir el Comité de Contraloría Social
2. **A3-2-PROF-UPB:** Capacitar a los integrantes del Comité de CS:
3. **A3-3-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Presupuesto Asignado.
4. **A3-4-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Materiales de Capacitación
5. **A3-5-PROF-UPB:** Supervisar la Distribución y cierre del Materiales de Difusión.
6. **A3-6-PROF-UPB:** Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año.
7. **A3-7-PROF-UPB:** Realizar el informe Final de CCS y subirlo a la página de la Universidad:
8. **A3-8-PROF-UPB:** Elaborar reporte final de a quejas y denuncias.
9. **A3-9-PROF-UPB:** Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el Siguiente ejercicio fiscal.

ANEXO A3

PROGRAMA DE LA REUNIÓN:

Se crea un orden del día que se deberá cumplir.

RESULTADOS DE LA REUNIÓN:

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

Se expresan comentarios que ayuden a la realización de esta actividad.

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

Cualquier comentario o inquietud que sea objeto de análisis futuro.

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

¿Cuántas recibió en forma escrita?		**Escribir a qué se refieren (en caso de no recibir ninguna, poner NINGUNA)**
Denuncias:		
Quejas:		
Peticiones:		

Llenar acerca de algo que surge y si no se recibe se pone **NINGUNA**

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Tipo	**Actividades**	**Fecha**	**Responsable**
Acuerdo:			
Compromiso:			

Van a quedar asentados los acuerdos a los que llegaron, así como los compromisos para la siguiente reunión.

ANEXO A3

ASISTENTES EN LA REUNIÓN:						
Tipo de asistente (del 1 al 6)	Nombre	Cargo	Sexo (H o M)	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones o utilizar el formato 3A Lista de asistencia.

Tipo de asistente:

1. Representante Federal o Estatal.
2. Representante del OEC o OIC.
3. Responsable de CS de la Instancia Ejecutora e Instructor.
4. Integrantes del Comité de Contraloría Social.
5. Beneficiarios.
6. Otros asistentes.

Se registrarán los tipos de asistentes a la reunión, en caso de que haya más asistentes (casos 5 y 6) utilizar el formato 3A PROFEXCE

COMENTARIOS ADICIONALES:

Descripción	Monto ($)	Avance (%)

Nota: En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.

En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.

ANEXO A3

Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios: del proyecto:			
Contacto	***Nombre de Contacto***	***Teléfono***	***Correo electrónico***
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades **			
Representante de las personas beneficiarias***			

Aquí van los Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto.

Firmas

Responsable de Contraloría Social en la IE	Representante del Comité de Contraloría Social	Beneficiario del Programa

Nota: Este documento, debe ser registrado en PDF y capturado por el Responsable Institucional en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Aquí van a firmar primeramente el Responsable de CS de la IE, el representante del CCS y un beneficiario del Programa

ANEXO A4

Anexo 4

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

Nombre de la Institución Educativa:	**Universidad Politécnica de Bacalar**		
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	**2020**	**Ejercicio fiscal del programa:**	**2020**

Son los datos previamente llenados que competen a este CCS 2020

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha de Constitución del Comité:	Fecha de registro en el sistema SICS:
Universidad Politécnica de Bacalar – CCS POF 2020		

Fecha de Constitución de CCS y Fecha de su registró en el SICS por la Mtra. Roció Barboza

ANEXO A4

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los Contralores Sociales	Cargo	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Domicilio particular (Calle, Número, Localidad, Municipio, Estado)	Firma
Miembro 1			M			
Miembro 2			H			
Miembro 3			M			
Miembro 4			H			

Nota: **Adjuntar lista de los integrantes del Comité y de los asistentes a la Constitución del Comité, formato 3 y 3A.**

Los integrantes de la ***Contraloría Social*** se eligen por mayoría de votos por los beneficiarios.

Mínimo son 2 y un máximo de 4 donde la cantidad de integrantes sean equitativos entre hombres y mujeres.

Los integrantes del ***Comité de Contraloría Social*** asumen esta acta de registró como escrito libre para solicitar su registró, con fundamento en el articulo 70 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los datos están protegidos.

ANEXO A4

II. DATOS DE OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA:

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe	Ubicación o Domicilio (Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado)	Monto del apoyo	Período de Ejecución	
			Del	Al
1. Diversificar las estrategias de aprendizaje del alumno mediante la implementación de herramientas tecnológicas y alcanzar una educación integral mediante el fortalecimiento de la enseñanza de lenguas extranjeras	Avenida 39 s/n, lote 2 Manzana 271 Código Postal 77930; Bacalar, Bacalar, Quintana Roo	$150,131	01 de noviembre de 2020	31 de diciembre de 2020

Son los datos previamente llenados que competen a este CCS 2020

ANEXO A4

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

***Funciones (ver funciones en este formato):**

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 servicios.
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 caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o Estatal, 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 los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Instancia Normativa y al OEC o a la SFP).

ANEXO A4

***Compromisos (ver compromisos en este formato):**

1. Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
2. Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
3. El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.
4. Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
5. Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se haya adquirido lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo y levantar minutas.

Comentarios Adicionales:

(Escribir comentarios o sugerencias de las cosas que no se plasmaron y se considera algo indispensables)

ANEXO A4

M.E.A.P. Rocío Del Socorro Barboza Caamal
Directora de Planeación de Universidad Politécnica de Bacalar.

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de las personas beneficiarias)***

Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios: del proyecto:			
Contacto	***Nombre de Contacto***	***Teléfono***	***Correo electrónico***
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades **	*M.E.A.P. Rocío Del Socorro Barboza Caamal*	*983....*	*rocio.barboza@upb.edu.mx*
Representante de las personas beneficiarias***			

Los firmantes, acordamos constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, propiciando la participación equitativa entre hombres y mujeres. Asimismo, manifestamos nuestra voluntad de solicitar, mediante el presente documento, nuestro Registro como Comité de Contraloría Social ante el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PROFEXCE).

ANEXO A5

Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2020 PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

Nombre de la Institución Educativa:	**Universidad Politécnica de Bacalar**		
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	**2020**	**Ejercicio fiscal del programa:**	**2020**

Son los datos previamente llenados que competen a este CCS 2020

Fecha de Constitución de CCS y Fecha de su registró en el SICS por la Mtra. Roció Barboza

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
Universidad Politécnica de Bacalar – CCS POF 2020		

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe: 1. Diversificar las estrategias de aprendizaje del alumno mediante la implementación de herramientas tecnológicas y alcanzar una educación integral mediante el fortalecimiento de la enseñanza de lenguas extranjeras					
Dirección: Avenida 39 s/n, lote 2 Manzana 271, Código Postal 77930; Bacalar, Bacalar					
Localidad:	Bacalar	Municipio:	Bacalar	Estado:	Quintana Roo
Monto de la obra o apoyo:	$150,131	Período de apoyo:	01 de noviembre al 31 de diciembre de 2020		

ANEXO A5

III. CAMBIOS

DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

Datos de la persona que se va a sustituir

Motivo por lo que es sustituido

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

	Muerte del integrante		Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)		Pérdida del carácter de beneficiario del programa
	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)		Otra. Especifique

ANEXO A5

DATOS DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

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

Datos de la persona que se incorpora

firmas

M.E.A.P. Rocio Del Socorro Barboza Caamal
Directora de Planeación de Universidad Politécnica de Bacalar.

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de las personas beneficiarias)***

Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios: del proyecto:			
Contacto	***Nombre de Contacto***	***Teléfono***	***Correo electrónico***
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades **	*M.E.A.P. Rocio Del Socorro Barboza Caamal*	***983....***	*rocio.barboza@upb.edu.mx*
Representante de las personas beneficiarias***			

Nota: Se deberá anexar esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social y subirla al SICS.

ANEXO A6

Anexo 6
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
CONTRALORÍA SOCIAL 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Institución:	Universidad Politécnica de Bacalar					
Ejercicio Fiscal de CS:	2020	Ejercicio Fiscal del Programa:	2020			
Dirección:	Avenida 39 s/n, lote 2 Manzana 271, Código Postal 77930					
Estado:	Quintana Roo					
Municipio:	Bacalar					
Localidad:	Bacalar					
Nombre del Programa:	Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativo PROFEXCE 2020					
El apoyo que recibe del programa es:		Obra	X	Apoyo		Servicio

Son los datos previamente llenados que competen a este CCS 2020

ANEXO A6

Son los datos previamente llenados que competen a este CCS 2020

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro (SICS)	Fecha de registro
Universidad Politécnica de Bacalar – CCS POF 2020		

Realizar algún cuestionamiento o plasmar alguna duda

Fecha de Constitución de CCS y Fecha de su registró en el SICS por la Mtra. Roció Barboza

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

ANEXO A6

IV. 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.

CONSERVAR UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD

DEBEN DE PONER UNA FECHA PARA RESPONDER

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA. _____.

M.E.A.P. Rocío Del Socorro Barboza Caamal
Directora de Planeación de Universidad Politécnica de Bacalar.

Nombre, Cargo y Firma del (la) Responsable de la Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información

Nota: El responsable del llenado será un integrante del comité de CS o un beneficiario.

Enlace de la UPB

REPRESENTANDE DEL COMITÉ DE CS PROFEXCE 2020

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2020 AÑO LEONA VICARIO

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

NÚMERO DE REGRISTRO

Obra, apoyo o servicio vigilado: Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa PROFEXCE 2020

ESTE ES EL NOMBRE

FECHA DE REGRISTRO

Periodo que comprende el Informe:

	DÍA	MES	AÑO
Del			
Al	31	12	2020

Fecha de llenado del Informe: DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Clave de la Entidad Federativa: 23

Clave del Municipio o Alcaldía: 010

Clave de la Localidad: 0001

FECHA DE LLENADO

DATOS DEL LA LOCALIDAD

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No | x Sí | 3 Otro: ____

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No | x Sí | 3 Otro: ____

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: *(Puede marcar una o más opciones)*

	No	Sí			No	Sí	
3.1.-	0	x	Objetivos del Programa	3.5.-	0	x	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
3.2.-	0	x	Información presupuestaria del Programa	3.6.-	0	x	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
3.3.-	0	x	Requisitos para obtener el beneficio	3.7.-	Otro:		
3.4.-	0	x	Beneficio otorgado				

EJEMPLO DE LLENADO

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica Formando Triunfadores BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

No	*(Pase a la pregunta 5)*	Sí
x	¿Por qué?	1

4.1.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI[1], etc.)?

4.2.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No		Sí
0	Anote la razón:	1

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

	No	Sí	No aplica	
5.1.-	1	x	3	¿Le fue entregado completo el beneficio?
5.2.-	1	x	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
5.3.-	1	x	3	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
5.4.-	1	2	x	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?
5.5.-	1	2	x	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?
5.6.-	1	x	3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
5.7.-	1	x	3	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
5.8	x	2	3	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

EJEMPLO DE LLENADO

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2020
LEONA VICARIO

EJEMPLO DE LLENADO

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a internet mediante:

[x] Teléfono con datos activados
[x] Computadora propia con internet en casa
[3] Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

[x] Sí, ¿por qué? Devido a la pandemia del Covid-19 todo a sido de manera virtual
[0] No, ¿por qué?

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

[x] No [1] Sí Especifique cuál:

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

[x] No
[1] Sí, ¿por qué?

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

EJEMPLO DE LLENADO

Universidad Politécnica Formando Triunfadores BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

9.-¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

	No	Si	
9.1.-	0	x	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
9.2.-	0	x	Buzón móvil o fijo
9.3.-	0	x	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
9.4.-	x	1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
9.5.-	0	x	Contraloría del Estado
9.6.-	0	x	Teléfono y/o correo electrónico
9.7.-	0	x	Personal responsable de la ejecución del Programa

10.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

SI SE PRESENTO UNA QUEJA O DENUNCIA

x No *(Pase a la pregunta 13)* 1 Si

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. *(Puede marcar una o más opciones,*

1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
2	Buzón móvil o fijo
3	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
4	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5	Contraloría del Estado
6	Teléfono y/o correo electrónico
7	Personal responsable de la ejecución del Programa

¿Ante qué Instancia fue presentada? .....

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? *(Puede marcar una o más opciones)*

1	Falta de difusión de la información sobre el Programa
2	El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable
3	Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad
4	No se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios
5	No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios
6	Otro:

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica Formando Triunfadores BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

13.- ¿Existió equidad de género[2] en la integración del Comité? 1 No x Sí 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de contraloría social: *(Puede marcar una o más opciones)*

1	Reunión o asamblea	4	Correo electrónico
x	Videoconferencia	5	Folleto
3	Llamada telefónica	6	Otro:

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

EJEMPLO DE LLENADO

	No	Sí	
15.1.-	0	x	¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
15.2.-	0	x	¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
15.3.-	0	x	¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?
15.4.-	0	x	¿Se vigiló qué otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?
15.5.-	0	x	¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
15.6.-	0	x	¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?
15.7.-	0	x	¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias?
15.8.-	0	x	¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa?

15.9.- Comentarios adicionales: **ninguno /// exponer un comentario o inquetud**

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica Formando Triunfadores BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

16.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social? *(Puede marcar una o más opciones)*

1	Gestión y trámite de los beneficios del Programa	x	Transparencia en los recursos del Programa
2	Recepción oportuna de los beneficios del Programa	x	Mejor funcionamiento del Programa
3	Calidad en los beneficios del Programa	8	En realidad, no sirve para nada
x	Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/las obligaciones de las personas beneficiarias del Programa	9	Otro:
x	Atención oportuna a quejas/denuncias		

EJEMPLO DE LLENADO

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

0	No	x	Sí

18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social? *(Puede marcar una o más opciones)*

x	Acceso a la información en tiempo y forma	6	Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa
2	Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias		
x	Vínculo con las personas responsables del Programa	7	Subsanar las irregularidades detectadas en el Programa
x	Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este Informe)	8	Otro:
5	Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité		

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA | 2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica Formando Triunfadores BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?

[x] Sí, ¿por qué? Por que permite la transparencia en la utilización de los recursos dados en los programas Federales

[0] No, ¿por qué?

20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?

[x] Sí, ¿por qué? Vigilar que se cumplan como debe ser

[0] No, ¿por qué?

EJEMPLO DE LLENADO

[1]Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

[2]Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.

FIRMAS

M.E.A.P. Rocio Del Socorro Barboza Caamal
Directora de Planeación de Universidad Politécnica de Bacalar.

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

ANEXO A7

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2020 LEONA VICARIO

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

VÍA CORRESPONDENCIA Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	**VÍA TELEFÓNICA** Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 2000 2000	**DE MANERA PRESENCIAL** En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
VÍA CORREO ELECTRÓNICO contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx	**EN LA WEB** Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción **para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad** https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/	

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

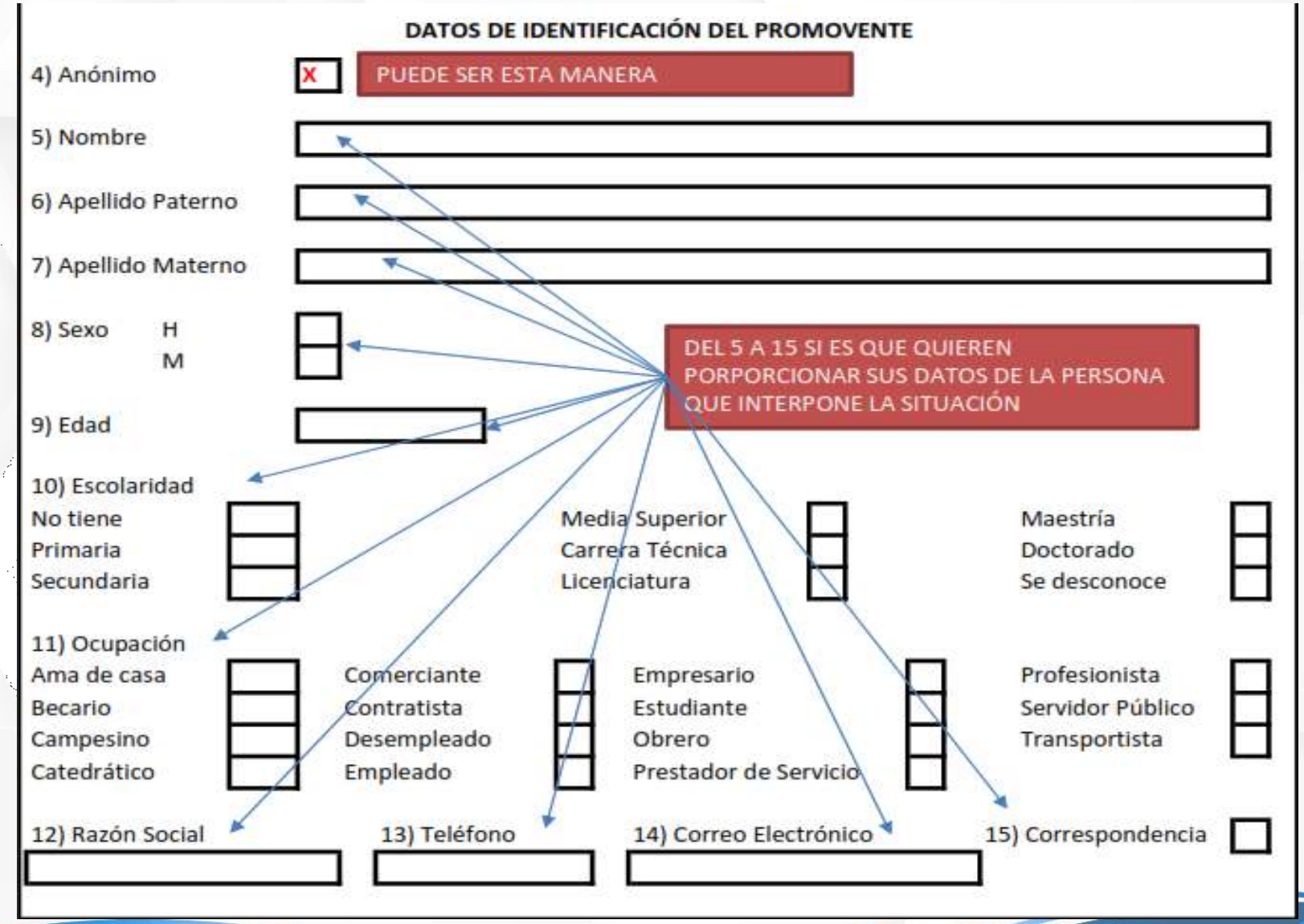
ANEXO A8

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
(PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

1) Nombre de la Institución Educativa:	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE BACALAR
2) Fecha de Interposición	*10 DE DICIEMBRE DE 2020* FECHA DE LA QUEJA
3) Programa	PROGRAMA DE FORTALECIEMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA

ANEXO A8


DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE
4) Anónimo
X
PUEDE SER ESTA MANERA
5) Nombre
6) Apellido Paterno
7) Apellido Materno
8) Sexo H
M
DEL 5 A 15 SI ES QUE QUIEREN PORPORCIONAR SUS DATOS DE LA PERSONA QUE INTERPONE LA SITUACIÓN
9) Edad
10) Escolaridad
No tiene
Primaria
Secundaria
Media Superior
Carrera Técnica
Licenciatura
Maestría
Doctorado
Se desconoce
11) Ocupación
Ama de casa
Becario
Campesino
Catedrático
Comerciante
Contratista
Desempleado
Empleado
Empresario
Estudiante
Obrero
Prestador de Servicio
Profesionista
Servidor Público
Transportista
12) Razón Social
13) Teléfono
14) Correo Electrónico
15) Correspondencia

ANEXO A8

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

TIPO DE HECHO

16) Tipo de Hecho

DESCRIBIR EL HECHO

Aplicación del Recurso ☐
Ejecución del Programa ☐
Servicio Ofrecido ☐
Uso con otros fines (lucro, político) ☐
Condicionamiento del Apoyo ☐
Otros ☐

17) ¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?
Sí ☐ No ☐

SI SE RELACIONA CON EL PROFEXCE 2020

DATOS DE QUEJA O DENUNCIA

18) ¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?

19) ¿Quería realizar un trámite y servicio? Sí ☐ No ☐

20) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional? Sí ☐ No ☐

DATOS DE LA QUEJAS O DENUNCIA

ANEXO A8

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

21) Nombre (s)

22) Apellidos

23) Dependencia

24) Cargo que desempeña

25) Adscripción

26) Trámite o servicio que motivó la petición

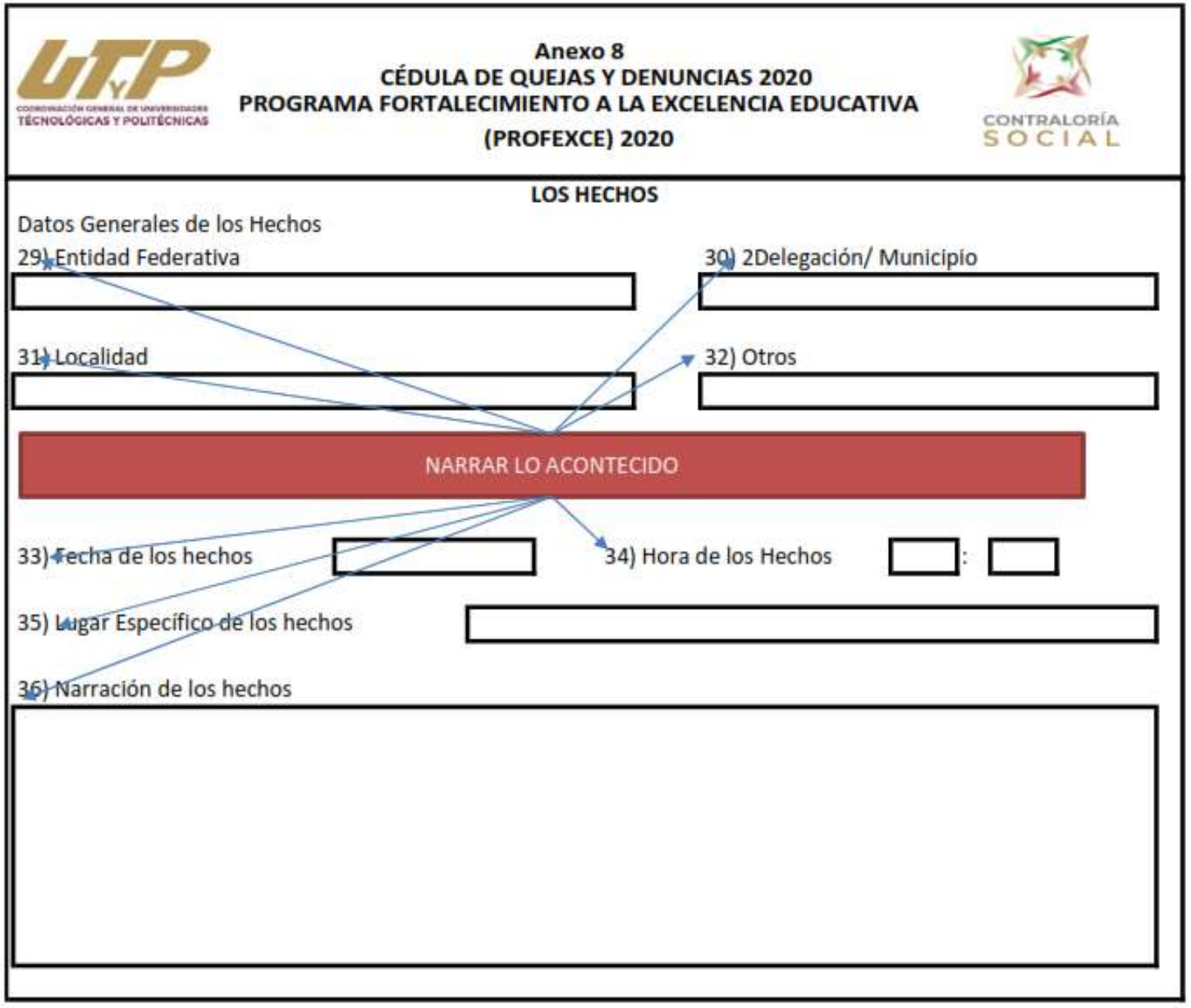
DATOS DEL SERVIDO PUBLICO A DENUNCIAR, SE PUEDE SOLICITAR DIRECTAMENTE O ACERCANDOSE AL AREA DE JURIDICA DE LA INSTITUCION O DEL ESTADO

SEÑAS PARTICULARES

27) Sexo H ☐ M ☐

28) Señas Particulares

ANEXO A8



Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
(PROFEXCE) 2020

UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

CONTRALORÍA SOCIAL

LOS HECHOS

Datos Generales de los Hechos

29) Entidad Federativa

30) 2Delegación/ Municipio

31) Localidad

32) Otros

NARRAR LO ACONTECIDO

33) Fecha de los hechos

34) Hora de los Hechos :

35) Lugar Específico de los hechos

36) Narración de los hechos

ANEXO A8

Anexo 8
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
(PROFEXCE) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

ELEMENTOS DE PRUEBA

37) Pruebas Si ☐ No ☐

38) Especificar

SI HAY PRUEBAS Y/O TESTIGOS

39) Testigos Si ☐ No ☐

40) Nombre (s)	41) Teléfono	42) Domicilio

43) Nombre del Ciudadano Promovente

44) Nombre de Quien Encuestó

45) Archivos electrónicos

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBIO Y LLENO LA ENCUEATA ASI COMO SI EXIXTEN ARCHIVOS

ANEXO A8

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS		
VÍA CORRESPONDENCIA Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	VÍA TELEFÓNICA Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 2000 2000	DE MANERA PRESENCIAL En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
VÍA CORREO ELECTRÓNICO contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx	EN LA WEB Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/	

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIAS DE VIGILANCIA

Solicitud de información y estrategias de vigilancia

- Micrositio o apartado de Contraloría Social en los portales de las dependencias.
- Información y publicación trimestral de las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados.
- Informes mensuales de quejas y denuncias presentadas y cruces de información con los OICs.
- Identificación e implementación de acciones de mejora

Solicitud de información y estrategias de vigilancia

- Publicación de la información de contacto de los enlaces de Contraloría Social de instancias normativas e instancias ejecutoras para solicitudes de información, capacitación y/o asesoría.

- Recepción en la Coordinación de Vinculación de información que la ciudadanía considere necesaria para su atención.

- Colaboración con Órganos Estatales de Control para su involucramiento en temas de su competencia

MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

ATENCIÓN DE 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, Álvaro 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, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

- WEB: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) en: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/

- APLICACIÓN MÓVIL: Denuncia ciudadana de la corrupción

ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

- 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/

ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Directorio de la Contraloría Social 2020 en el marco del PROFEXCE 2020 en la CGUTyP

Actuaria Sonia Tapia García,
Subdirectora de Evaluación y Responsable de Contraloría Social
Teléfono directo: **55-36-01-16-10**
Conmutador: **55-36-01-16-00** Extensión **67151**
Correo electrónico: stapia@nube.sep.gob.mx ó
quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx

Atención personal previa cita.

Mtra. Ma. del Consuelo Romero Sánchez
Jefa del Departamento de Evaluación Institucional
Conmutador **55-36-01-16-00** Extensión **67146**
Correo electrónico: consuelo.romero@nube.sep.gob.mx

Atención personal previa cita.

ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Directorio de la Contraloría Social 2020 en el marco del PROFEXCE 2020 en la UPB

Mtra. Rocío del Socorro Barboza Caamal
Directora de Planeación y Responsable de Contraloría Social
Teléfono directo: **9838358575**
Correo electrónico: rocio.barboza@upb.edu.mx
Atención personal previa cita

Lic. Alfonso Julián Silva Torres
Jefe de Departamento de Calidad y Proyectos
Teléfono directo: **983-15-84-601**
Correo electrónico: alfonso.silva@upb.edu.mx
Atención personal previa cita