



# Guía Operativa de Contraloría Social

- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)

Ejercicio fiscal 2016.





# Contenido

Antecedentes	3
Introducción	3
Objetivo.	4
Ficha Técnica del PROFOCIE.	4
I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	6
II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social	8
III. Plan de Difusión	10
IV. Capacitación y Asesoría	12
V. Cédulas de Vigilancia	13
VI. Quejas y denuncias	
VII. Captura de Información en el SICS	15
Anexo 1. Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas en 2015	16
Anexo 2. PATCS Formato 2016.	
Anexo 3. Minuta de Reunión	20
Anexo 4. Acta de Registro de Comité de Contraloría Social.	21
Anexo 5. Acta de Sustitución de un Integrante de Comité de Contraloría Social.	23
Anexo 6. Solicitud de Información	
Anexo 7. Cédula de Vigilancia.	24
Anexo 8. Informe Anual	27
Anexo 9. Cédula de Quejas y Denuncias	30





#### Antecedentes.

En el año 2001 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las primeras Reglas de Operación de los Programas Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA), con el propósito de dar respuesta a las demandas de la sociedad y garantizar que los usuarios de los servicios educativos contaran con los medios y procesos requeridos para la sólida formación de profesionales, además de apoyar proyectos y acciones de las Instituciones de Educación Superior (IES) que tuvieran como objetivo la mejora y el aseguramiento continuo de la calidad de los Programas Educativos (PE) y de los servicios que ofrecían para el logro de estadías superiores de desarrollo y consolidación institucionales.

Dicho propósito requirió de un enfoque central que permitiera la complementariedad de los referidos programas con la finalidad de facilitar su operación y seguimiento, es por ello que derivado de las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas de 2007, 2008 y 2009, a los Programas FOMES y FIUPEA, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizó para el ejercicio fiscal 2011 su unificación en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI). Posteriormente para el ejercicio fiscal 2014, la SHCP determinó su integración con otros fondos para conformar un nuevo programa presupuestario denominado Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE), con el cual se busca la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES, así como ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de los estudiantes con el propósito de contribuir al logro de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

### Introducción.

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 que los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados por el PROFOCIE, en el ejercicio fiscal 2015 a partir del mes de enero del 2016.

Por lo anterior, la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), tiene como propósito cumplir con las funciones de promoción de las actividades de Contraloría Social, para lo cual se elaboraron los siguientes documentos, mismos que se darán a conocer mediante la página de Internet de la Instancia Normativa <a href="http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/">http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/</a>:





- a) **Esquema de Contraloría Social.** Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social de manera nacional, para generar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia.
- b) **Guía Operativa de Contraloría Social.** Señala los procedimientos que deben seguir los Responsables de la Contraloría Social nombrados en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES), que resultaron beneficiadas en el ejercicio fiscal 2015 en el marco del PROFOCIE, con el propósito de promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en la operación del Programa en comento.
- c) Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. Documento que establece las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social por parte de la Instancia Normativa en el ámbito del PROFOCIE.

# Objetivo.

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados durante el ejercicio fiscal 2015 a través del PROFOCIE, de enero a diciembre del 2016.

#### Ficha Técnica del PROFOCIE.

Programa	Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE).
Objetivo General	Contribuir a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, mediante programas educativos de calidad.
Presupuesto a distribuir conforme al	Para el PROFOCIE: \$ 1,439,712,664.00 (Mil cuatrocientos treinta y nueve millones setecientos doce mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100) M.N.  Este recurso se vio disminuido derivado de un recorte presupuestal impuesto
monto autorizado en el PEF-2015. <sup>1</sup>	por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público quedando en \$450,701,321.00 (Cuatrocientos cincuenta millones setecientos un mil trescientos veintiún pesos 00/100 M.N.)

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.





2.	Presupuesto a vigilar.	Cada Instancia Ejecutora (Instituciones de Educación Superior –IES-) deberá vigilar a través de (el/los) Comité(s) de Contraloría Social que constituya al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) del recurso asignado a través del PROFOCIE.
3.	Cobertura.	32 entidades federativas.
4.	Cobertura de Contraloría Social.	La Contraloría Social en el marco del PROFOCIE opera en 2016 en 31 entidades federativas.  El número de Comités de Contraloría Social que se estima constituir durante el 2015, deberá ser por lo menos de un Comité por cada Institución que resultó beneficiada en el año 2015.
5.	Forma de concentrar y procesar la información de Contraloría Social.	La información de la Contraloría Social se concentrará y procesará a nivel Estatal a través de las Instancias Ejecutoras (IES), que a su vez registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información conforme a su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).
6.	Población objetivo.	Está conformada por 34 Universidades Públicas Estatales (UPES), 19 Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), 1 Universidad Pública Federal y 8 Universidades Interculturales (UUII) que participan en el PROFOCIE en apego a las Reglas de Operación 2015.
7.	Beneficiario.	Instituciones de Educación Superior que forman parte de la población objetivo del PROFOCIE, que obtuvieron una evaluación favorable a sus proyectos durante la evaluación 2014-2015 y que han cumplido con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes.
8.	Beneficiarios de la Contraloría Social.	Cualquier profesor, estudiante o administrativo de cualquier Programa Educativo de las Instancias Ejecutoras (IES), que resulten apoyadas a través del PROFOCIE.
9.	Comités de Contraloría Social.	<ul> <li>a) Vigencia. Al menos de un año, con posibilidad de renovación de un año más.</li> <li>b) Responsabilidades y/o principales tareas. Las establecidas en el numeral Vigésimo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el día 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>c) Número de participantes. Mínimo tres (3).</li> <li>d) Nombre. Comité de Contraloría Social del PROFOCIE de la IES (Nombre de la Instancia Ejecutora).</li> <li>e) Área Operativa del Comité. Se circunscribe a la Instancia Ejecutora.</li> </ul>





10. Características de los apoyos que proporciona el Programa.	Para el PROFOCIE están definidos en la Reglas de Operación vigentes ubicadas en:  http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/Normatividad/PROFOCIE/Reglas_de_Operacion/2015/ro_profocie_2015.pdf
11. Modalidad o vertiente de operación del Programa donde operará la Contraloría Social.	Apoyos financieros.
12. Frecuencia de captura de la información en el SICS.	Trimestralmente, de conformidad con lo establecido en el apartado VII de la presente Guía Operativa.
13. Estructura operativa.	<ul> <li>Instancia Normativa. La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria. Ver Numerales 3.6.1 y 3.6.2 de las Reglas de Operación 2015 del PROFOCIE.</li> <li>Instancia Ejecutora. Instituciones de Educación Superior Públicas que resulten beneficiarias en el marco del PROFOCIE.</li> </ul>

# I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).

El PITCS 2016 contiene las actividades de Contraloría Social: los responsables, las actividades, la unidad de medida, y las metas de cada actividad, así como la calendarización de las mismas.

El Programa sólo debe ser elaborado por las IES pertenecientes a la población objetivo, definida en las Reglas de Operación vigentes, que resultaron beneficiadas en el proceso de evaluación 2014-2015 del Programa con recursos para el ejercicio fiscal 2015 y cumplen la normativa establecida (Ver lista del Anexo 1), deberá contener los apartados de: *Planeación, Promoción y Operación, y Seguimiento*, con sus respectivas actividades.

A continuación se presenta la relación de las actividades que deben realizar las **Instancias Ejecutoras** (IES). Se adjunta formato muestra como referente para la elaboración del PITCS (Anexo 2).







Apartado	Actividades a registrar en el PITCS
	<ul> <li>Designar o ratificar mediante oficio dirigido a la DGESU al Responsable de las actividades de la Contraloría Social en el marco del PROFOCIE 2015.</li> <li>Elaborar su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2016 y registrarlo en el Sistema Informático</li> </ul>
Planeación	<ul> <li>de Contraloría Social (SICS).</li> <li>Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (IES) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social.</li> <li>Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras</li> </ul>
	(IES) consideren pertinentes.
Promoción y Operación	<ul> <li>Difundir a través de la página de Internet de la Instancia Ejecutora (IES) la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, Cédula(s) de Vigilancia de la Contraloría Social.</li> <li>Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y registrar minutas en el SICS. Cabe mencionar que se deberá realizar al menos dos reuniones por ejercicio fiscal adicionales a las organizadas para la constitución del Comité.</li> <li>Constituir el Comité de Contraloría Social.</li> <li>Registrar el Comité de Contraloría Social en el SICS.</li> <li>Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios indirectos del Programa.</li> <li>Levantar una minuta de cada reunión de los integrantes del Comité de Contraloría Social (Anexo 3)</li> <li>Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras</li> </ul>
Seguimiento	<ul> <li>(IES) consideren pertinentes.</li> <li>Capturar en el SICS las actividades de difusión, capacitación, promoción y seguimiento de la Contraloría Social.</li> <li>Capturar en el SICS las actividades del Comité de Contraloría Social.</li> <li>Recopilar y capturar en el SICS las cédulas de vigilancia.</li> <li>Capturar en el SICS el informe anual.</li> <li>Turnar al Órgano Estatal de Control las quejas y denuncias.</li> <li>Analizar los resultados de Contraloría social y proponer acciones de mejora.</li> <li>Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras (IES) consideren pertinentes.</li> </ul>





#### II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social.

Para dar cumplimiento con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social se deberán constituir comités de Contraloría Social en cada IES participante en el PROFOCIE, cuyos proyectos resultaron evaluados favorablemente durante el proceso de Evaluación del Programa, mismos que estarán conformados por los beneficiarios indirectos del Programa.

El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados.

La elección de los integrantes del Comité se realizará mediante reuniones celebradas al inicio del ejercicio del recurso otorgado en el marco del programa, en donde deberán estar presentes el Responsable de Contraloría Social, los beneficiarios y el Órgano estatal de Control (OEC), para lo cual se levantará un Acta Constitutiva, donde quedará consignado el nombre y firma de los presentes y el nombre y cargo de los miembros electos del Comité (Se adjunta formato de Acta de Registro del Comité de Contraloría Social Anexo 4). El número de integrantes que pueden formar parte de un comité deberá ser de al menos tres beneficiarios.

Los integrantes del comité deben ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa, siendo ellos mismos los encargados de la selección de los integrantes del Comité, formalizando los resultados obtenidos mediante una Constancia de mayoría de Votos; es importante se designe dentro de los miembros del comité a un representante, quien tendrá la función de reunir el resultado de los trabajos desarrollados al interior del comité, para que sean entregados al Responsable Institucional de Contraloría Social, de conformidad con la normativa establecida.

Para la integración de Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres.

El comité deberá elaborar un escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora para solicitar el registro del comité, y en donde se considere el nombre del Programa (PROFOCIE), ejercicio fiscal, representación y domicilio legal del comité, y los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades. Asimismo, deberá indicar que el comité contará con la asesoría del Responsable de Contraloría Social designado por la Instancia Ejecutora





(IES), para la elaboración de este escrito libre, y para proporcionarle la información sobre la operación del PROFOCIE, y la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

La Instancia Ejecutora es responsable de verificar que los integrantes del comité tengan la calidad de beneficiarios; y de expedir la Constancia del Registro del (los) comité(s), dentro de un plazo de quince días hábiles.

La vigencia del comité es de un ejercicio fiscal, es decir que este se renueva para el siguiente ejercicio, y se deberá emitir nuevamente una Constancia al inicio, sin necesidad de solicitud previa, la cual se entregará en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir del inicio del ejercicio del recurso.

La calidad de integrante del comité se pierde por las siguientes causas:

- Muerte del integrante;
- Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del comité;
- Acuerdo del comité tomado por mayoría de votos;
- Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del PROFOCIE;
- Pérdida del carácter de beneficiario.

Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, se deberá elaborar el formato de Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo 5), con el propósito de contar con información actualizada; en este caso, deberá capturarse la información contenida en el SICS.

En caso de existir preguntas relacionadas con la operación del programa, éstas podrán formularse utilizando el Formato Solicitud de Información (Anexo 6).

Los Comités de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras (IES) que fueron beneficiadas durante el ejercicio fiscal 2015, deben ser registrados en el SICS en el marco del PROFOCIE, los cuales deberán <u>vigilar o monitorear al menos el 75%</u> del monto asignado a la IES para el ejercicio fiscal 2015.

Las Instancias Ejecutoras, mediante el medio que determinen (oficio, comunicado, correo electrónico, etc.), invitarán a los beneficiarios para que, de manera abierta, tengan acceso a las Cédulas de Vigilancia de Contraloría Social para supervisar la debida aplicación de los recursos del PROFOCIE. Estos Comités de Contraloría Social serán los responsables de integrar la información de las cédulas de vigilancia y remitirla a los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora para que las concentren, revisen que su llenado y documentación soporte esté completa, para posteriormente registrarla en el SICS.



### Dirección General de Educación Superior Universitaria



Dirección de Fortalecimiento Institucional

Las Instancias Ejecutoras (IES) que resultaron beneficiadas en 2015 en el marco del PROFOCIE, constituirán y registrarán su(s) Comité(s) de Contraloría Social.

La Instancia Normativa emitirá y enviará a cada Responsable de la Contraloría Social de cada IES, la respectiva Carta Responsiva mediante la cual se les asignará usuario y contraseña para ingresar y operar el SICS, en el marco del PROFOCIE.

#### III. Plan de Difusión.

Con el fin de difundir la normatividad del PROFOCIE sobre la información general de los apoyos que se asignan a las IES beneficiarias, se ha elaborado el Plan de Difusión el cual contiene la información concentrada disponible en las Reglas de Operación del Programa.

Este documento define a las instancias que intervienen en el proceso de Contraloría Social del PROFOCIE, y la interacción que tienen con los Órganos Estatales de Control (OEC), así como los canales de comunicación que siguen para el desarrollo de los trabajos de Contraloría Social.

Tanto la Instancia Normativa como cada Instancia Ejecutora son responsables de incluir en sus páginas de Internet el Plan de Difusión elaborado por la primera, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2016, en el caso de las Instancias Ejecutoras tendrán adicionalmente a lo anterior la responsabilidad de proporcionar a los Comités la información del Plan de Difusión el cual contempla lo establecido por la Secretaría de la Función Pública, con respecto a los siguientes puntos:

- 1. Características generales de los apoyos que contempla el programa federal (PROFOCIE), así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- 2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.
- 3. Requisitos para elegir a los beneficiarios.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios de la localidad.
- 6. Instancia(s) normativa(s) y ejecutora(s) del programa federal, así como sus respectivos canales de comunicación.
- 7. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- 8. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.
- 9. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.





Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del PROFOCIE, cada Instancia Ejecutora deberá realizar lo siguiente en su respectiva página de Internet:

1. Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PROFOCIE, utilizando para ello el siguiente logotipo:



2. Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate, para estar en condiciones de diferenciarlo en los próximos años.

**(PROFOCIE)** Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas.

#### 2016

#### **Documentos**

Esquema de Contraloría Social

Guía Operativa CS.

Plan de Difusión CS.

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

(PATCS).

Modelo Programa Institucional de Trabajo de Contraloría

Social (PITCS<sup>2</sup>).

Cédula de Vigilancia.

Cédula de Quejas y Denuncias.

Minuta de Reunión.

Acta de Sustitución de un Integrante de comité de

Contraloría Social.

Formato para Solicitud de Información.

Manual del Usuario.

#### **Normativa**

Ley General de desarrollo social.

Lineamientos para la promoción y operación de la

Contraloría Social

Reglas de Operación del PROFOCIE.

#### **Directorios**

Directorio de Responsables SEP.

Directorio de Responsables de Contraloría Social (IES).

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> El PITCS que cada IES elabore, además de ser capturado en el SICS, debe firmarse y escanearse para que se adjunte en este apartado.





#### Informes

Directorio de Órganos Estatales de Control.

Informe Anual.

#### IV. Capacitación y Asesoría.

La Instancia normativa será la encargada de diseñar el proceso de capacitación, el material de apoyo y la impartición de la misma para las Instancias Ejecutoras del programa, de conformidad con los siguientes puntos:

- Se programará la realización eventos de capacitación grupal y/o individual entre los representantes federales, dando prioridad a los primeros sobre los segundos en función de la disposición presupuestal y de los tiempos de ejecución del programa definidos en sus Reglas de operación.
- El material de apoyo desarrollado por la Instancia Normativa para coadyuvar en el proceso de capacitación será puesto a disposición de los interesados mediante su publicación en la página de internet de la Dirección de Fortalecimiento Institucional (<a href="http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/">http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/</a>), y estará integrado por presentaciones propias y de la SFP elaboradas en power point relacionadas con la normativa y el proceso de la Contraloría Social en el programa.
- Se pondrá a disposición del público en general la información relacionada con la normativa de la Contraloría Social de la DGESU, mediante el empleo de la página de internet de la DFI. Así mismo, la Instancia Ejecutora será la responsable de efectuar esta misma difusión en su página institucional de internet

Para el caso de las asesorías relacionadas con la operación y promoción del programa, estas serán realizadas por la Instancia Normativa mediante el empleo del correo electrónico y a través del uso de la comunicación vía telefónica según corresponda, utilizando para tal fin el teléfono de la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU 01 (55) 3601-6700 en las extensiones 65603 o 65616, y los correos electrónicos riestra@nube.sep.gob.mx y silvia.islas@nube.sep.gob.mx

A su vez, los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora, serán los encargados de brindar la capacitación y/o asesoría a los integrantes de los Comités de Contraloría Social sobre las actividades normativas, de promoción y/o seguimiento de la Contraloría Social, mediante la organización de reuniones en las cuales pondrán a disposición de los integrantes de éstos el material suministrado, tanto normativo





como especifico de la capacitación, por la Instancia Normativa así como todo aquel que se haya desarrollado para tal fin por parte de la propia Instancia Ejecutora.

Para cada una de las reuniones que la Instancia Ejecutora realice con los integrantes de los Comités de Contraloría Social, se deberá realizar una minuta al terminar la misma, la cual deberá ser firmada por el Responsable Institucional de la Contraloría Social, quien funge como Representante Federal, y al menos un miembro del comité de Contraloría Social quien es beneficiario del programa, dicho documento deberá posteriormente ser

digitalizado y subido en formato de pdf al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) por parte del propio Responsable Institucional.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora el hacer del conocimiento de la comunidad universitaria en general, que pudiera estar interesada en las actividades de Contraloría Social, la existencia y mecanismos para la realización de dicha actividad al interior de la Instancia Ejecutora, de conformidad con su capacidad presupuestal, pudiendo emplear para tal fin los medios a los que tenga acceso (por ejemplo folletos, carteles, páginas de internet, correo institucional, publicidad radiofónica, etc.).

#### V. Cédulas de Vigilancia.

La instancia normativa pondrá a disposición de los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social las Cédulas de Vigilancia y el Informe Anual, mediante su difusión en la página del programa <a href="http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/">http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/</a>, y a su vez cada Instancia Ejecutora las publicará en sus respectivas páginas de internet.

Los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social deberán llenar la Cédula de Vigilancia y el Informe Anual de Contraloría Social (Anexo 7 y 8 respectivamente).

El Comité deberá entregar al Responsable de Contraloría Social de la Institución, el resultados de sus actividades desarrolladas, a través de la Cédula de Vigilancia (Anexo 7) contenida en la presente Guía Operativa, por lo menos cada tres meses contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del recurso del programa y dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre; estos resultados deberán ser consideradas por los Comités para la elaboración de su Informe Anual (Anexo 8).

El responsable de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora estará encargado de:

a) Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las cédulas de vigilancia.





- b) Capturar en el SICS las cédulas de vigilancia que le sean entregadas por parte de los beneficiarios.
- c) Reportar a través del SICS la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social del PROFOCIE.

Cada Instancia Ejecutora (IES) a través del Responsable de Contraloría Social de la Institución verificará y capturará en el SICS de manera trimestral el llenado de las Cédulas de Vigilancia, y al término del ejercicio de los recursos, realizará lo correspondiente con el Informe Anual 2016.

Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública define cada año preguntas de carácter trasversal con la finalidad de evaluar de manera global las actividades de Contraloría Social en la Administración Pública Federal.

#### VI. Quejas y denuncias.

En caso de quejas o denuncias en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público será(n) turnada(s) al Órgano Estatal de Control (OEC).

Los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el PROFOCIE (Se anexa formato de Cédula de Quejas y Denuncias Anexo 9).

Una vez recibida la queja o denuncia sobre el Programa, deberán recabar la información necesaria para verificar la procedencia de la misma y canalizarla al OEC quien dará solución o canalizará de acuerdo con el ámbito de competencia de la IES o de la Instancia Normativa, y dará seguimiento.

En el caso de las quejas, denuncias y/o sugerencias que deban ser atendidas por la Instancia Normativa del PROFOCIE, los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora deberán enviarlas junto con la información recopilada, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

La DFI de la DGESU ha dispuesto en su página de Internet <a href="http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/">http://www.dfi.ses.sep.gob.mx/</a> una página de contacto con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del PROFOCIE, o en Avenida Vicente García Torres número 235, Colonia el Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, México Distrito Federal, o bien comunicarse a los números telefónicos: 01 (55)





3601-6700, a las extensiones 65603 o 65616, o a los correos electrónicos <u>riestra@nube.sep.gob.mx</u> y <u>silvia.islas@ nube.sep.gob.mx</u>

### VII. Captura de Información en el SICS.

Las Instancias Ejecutoras (IES) serán las encargadas de concentrar y procesar a nivel Estatal la información relacionada con la Contraloría Social, para lo cual el Responsable de la Contraloría Social designado deberá resguardar toda la información y capturarla en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS), de acuerdo con los siguientes plazos:

Actividad	Plazo establecido por la UORCS a partir de los Lineamientos
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
Captura de los eventos de capacitación y asesoría.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de los Comités de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, considerando que para el último trimestre el plazo es de diez días hábiles.
Captura de las Cédulas de Vigilancia.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, considerando que para el último trimestre el plazo es de diez días hábiles.







Captura del Informe anual.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de las minutas de reunión.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, considerando que para el último trimestre el plazo es de diez días hábiles.

# Anexo 1. Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas en 2015. Instituciones de Educación Superior cuyos proyectos fueron evaluados favorablemente en el proceso de Evaluación del PROFOCIE para el periodo -2015

	Institución
1	Universidad Autónoma de Aguascalientes
2	Universidad Autónoma de Baja California
3	Universidad Autónoma de Baja California Sur
4	Universidad Autónoma de Campeche
5	Universidad Autónoma del Carmen
6	Universidad Autónoma de Coahuila
7	Universidad de Colima
8	Universidad Autónoma de Chiapas
9	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
10	Universidad Autónoma de Chihuahua
11	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
12	El Colegio de Chihuahua
13	Universidad Juárez del Estado de Durango
14	Universidad de Guanajuato
15	Universidad Autónoma de Guerrero
16	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
17	Universidad de Guadalajara
18	Universidad Autónoma del Estado de México
19	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
20	Universidad Estatal del Valle de Toluca
21	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
22	Universidad de la Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo
23	Universidad Autónoma del Estado de Morelos







24	Universidad Autónoma de Nuevo León
25	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
26	Universidad del Papaloapan
27	Universidad de la Sierra Sur
28	Universidad de la Sierra Juárez
29	Universidad de la Cañada
30	Universidad Tecnológica de la Mixteca
31	Universidad del Mar
32	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
33	Universidad Autónoma de Querétaro
34	Universidad del Caribe
35	Universidad de Quintana Roo
36	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
37	Universidad Autónoma de Sinaloa
38	Universidad de Occidente

	Institución
39	Universidad de la Sierra
40	Universidad de Sonora
41	Instituto Tecnológico de Sonora
42	Universidad Estatal de Sonora
43	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
44	Universidad Autónoma de Tamaulipas
45	Universidad Autónoma de Tlaxcala
46	Universidad Veracruzana
47	Universidad Autónoma de Yucatán
48	Universidad de Oriente
49	Universidad Autónoma de Zacatecas

No.	Universidades Interculturales
1	Universidad Intercultural de Chiapas
2	Universidad Intercultural del Estado de México
3	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
4	Universidad Autónoma Indígena de México











### Anexo 2. PATCS Formato 2016.

SEP (September 1)			Procession and Author of Contradion for Trades of Trades	
			Programs de Fortalesimiento de la Calidad en instituciones Educativas (PROFOCE)	
Actividades de premiodes y regulantento de Contraloria Secial	Responsable de cada actividad	Unided de Medide	Subsection   Sub	DICEMBE
PARKACÓN     Rafficar fos datos del responsable de las actividades de contraloría     social y enviar el oficio de designación a la Unidad de Operación     Regional y Contraloría Social (UORCS).	Instancia Normativa	Officio de Nombramiento	Oriente de la manueriente la manueri	
Revisar, y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloria Social, la Guia 2. Operativa de Contralorios Social, el Plan de Bifusión y el Programa Anual de Trabajo de Contraloria Social (PATCS).	Instancia Normativa	Documento	Documento 4	
envier a la Unidad de Operación Regional y Contralicia Social (UDREZ) de la Serrestra de La Princio Piologia (1917), para un subilisculo nespetto el l'Esperen de Contralicia Social, la Guia Operativa de Contralicia Social, al plant de Distinguis y el Pregiment de l'Esperación Contralicia Social al (PATS) de Programa Polycicie.	Instancia Normativa	Documento	Documento 4	
Elaborar material para difundir la Contratoria Social del Programa, e 4 incorporar al SICS para conocimiento y uso de las instancias Ejecutoras (EIES).	Instancia Normativa	Documento	Documento 1	
	Instancia Normativa	Actividad	Actividadi 1	
Solicitar a las instancias Ejecutorias el oficio de designación o ratificación de los Responsables de Contraloria Social	Instancia Normativa	Documento	Documento 53	
	Instancia Normativa	Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	Transpared a sa Transpared a s	
	Instancia Normativa	Documento	Documento 1	
Solicitar la coordinación a las IES, (instancias Ejecutoras) con el Organo Estatal de Control para las actividades de promoción de contraloría social.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancias Ejecutoras (IES)	munication also are munications as 33 minimates as 33 minimate	
tar a las IES (instancias Ejecutoras) beneficiadas en 2013, la captura satividades de contraloria social registradas en el SICS, en el o del PROFOCIE.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	Correst destriction 33	
Difundir en pagina de internet del PROFOCIE, Esquema, Guia 11 Operativa, Plan de Difusión, el Programa Anual de Trabajo de Contraioria 50cial (PATCS) y el Manual del Usuario aprobados por la SFP.	Instancia Normativa	Documento	Documento 3	
Ervise al fitular de cosa ISS beneficiada (instancia Ejecutora) durante el alo 2023, oficio e correro elettónico, mandiente el cue se les innita a instala la promoción de las actividades de Contraloria Social a travel. Instala su presentes pagin este de instructudades de Contraloria Social a travel. Orden sus se respectivos paginas de internet, ciudo di unidan, Esquema, Guida Orceanias, Diad a Districtiva aprovidor de orde se con la SCB.	Instancia Normativa	Officio o correo electrónico	incino economo sa distracione sa dis	
Solicitar a los Responsables de Contraloria Social constituyan ellos)  Comité(s) de Contraloria Social y los registre(n) en el SICS. Los Responsables mediante enuiones seleccionarian a los integrantes que conformaria dichols comité(s).	Instancia Normativa	Correo electrônico u oficio	Corneo 33 defencio u 33 de constante de cons	
Solicitar a las instancias Ejecutoras que realicen reuniones con los beneficiarios y Comités de Contrationis Social para proporcionar aseroria por parte de los representantes federales y/o ejecutores y registren las minutas correspondientes en el SLG.	Instancia Normativa	Documento	Documents 53	
Proportionar assoria, via telefontea y por correo electrónico, en materia 13 de contraleria social a los Responsables de cada IES (instancia Ejecutora) que los soliciten.	Instancia Normativa	Asesoría	Acesoria Variables	
a. sequentiative incomparative	Instancia	Documento	4 Openments	
Capturar en al SICS los datos generales del programa y el presupuesto a 17 Vigitar por parte de los comités de Contraloria Social de cada IES participante.	Instancia Normativa	Documento	Documento 1	
Capturar las Plantillas de Cédulas de Vigilancia e Informe Anual en SICS.     Revisar en el SICS los avances de los PITCS y de la captura de información.	Normativa	Documento	Documento 3	
registrade por les instancies (jecutores (les)) es como de le captura de los montos autorizados.  Estamontos autorizados.  Colimbra les instancias (jecutores el meshar les Cadulas de Viellande).	Normativa	amodau	+	
o elaboradas por los Comités. Solicitar elas instantes Elecutoras el recabar los informes Anuales.	6 = 4	Documento	Documento 53	
solicitar à la instancia Ejecutora la capturar en el SICS de las actividades de promoción realizadas: difusión, capatitación y/o asesoria.	Instancia	Documento	-	
23 Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia .	Instancia	Captura	Tronsmin 4	
Capturar en el SICS los informes anuales que emitan los comités.	Instancia Ejecutora	Captura anual	indication of	
Turnar al Órgano Estatal de Control las quejas y denuncias. Capturar en el SICS los montos vigilados por las IES (Instancia Ejecutoras)	Instancia Ejecutora	Captura	5	
27 cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación durante el 2015.  28 Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por las	Ejecutora	capturados	Wortholds Sylpathetics Sylpathetics Sylpathetics Comments 1	
Instancias Ejecutoras en el SICS.	Normativa			
			Mrra. Julieta Nishisawa Calatayud Directora de Fortalecimiento institucional	
			Dirección General de Educación Superior Universitaria	





#### Anexo 3. Minuta de Reunión.



# Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE) MINUTA DE REUNIÓN

**DEPENDENCIAS Y COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL QUE SE REUNEN** Nombre de la Institución Educativa: DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Nombre: Número de Registro: **DATOS DE LA REUNIÓN** Estado: Fecha: Municipio: Localidad: Institución que ejecuta el programa: Nombre del Programa: Tipo de apoyo: Descripción del apoyo: Objetivo de la reunión: PROGRAMA DE LA REUNIÓN. **RESULTADOS DE LA REUNIÓN** 1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité 2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité. 3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité. ¿Cuántas recibió en forma Escribir a qué se refieren escrita? Denuncias







Quejas	
Peticiones	

#### **ACUERDOS Y COMPROMISOS**

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
- (NIII)	18	
	/ 10) /11/m =	

### **ASISTENTES EN LA REUNIÓN**

Institución/Comité	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
Representante Federal (Responsable de CS)	11 12	3243	3221 X	
Comité de Contraloría Social	Lass	300	38/11111	Y
Otros asistentes	<i>&gt;)</i> ' :			1

Comentarios Adicionales	111 111111	DATE.	92





# Anexo 4. Acta de Registro de Comité de Contraloría Social.

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  Nombre de la Institución Educativa:  DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  Nombre del Comité de Contraloría Social  Número de registro  Pecha de registro  DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  Nombre de los contralores sociales (Calle, Sexo Edad Cargo dentro Firma Número, Localidad, Municipio)  (M/H) del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa del Comitaloría Social en la Ins	ONTE	TALORIA CIAL	Programa de Fortalec	imient	to de la	Cal	idad en In	stitucion	es Educa	itivas (PR	OFOCIE)
DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité  DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité  DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DOCIAL  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DOCIAL  FUNCIONES: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:					DEL C	ON	/IITÉ DE	CONTR	RALORÍ	A SOCIA	\L
Nombre del Comité de Contraloría Social    Número de registro	N	lombre de	la Institución Educati	va:							
Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)  DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:						RAL			ro	Fed	ha de registro
Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)  DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:											
Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité  (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)  DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:		DAT	OS DE LOS INTEGRA	NTES	DEL	COM	ITTÉ DE (	CONTRA	N ORÍA	SOCIAL	
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com		Nombre	de los contralores soci	ales (	Calle,		Sexo		Cargo	dentro	Firma
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA  Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA DCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  **Director prima del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Lo calidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DOTAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Nombre y Firma del (la) Responsable de		(Adju	ntar la lista con nombre y fir	made	los integ	rante	s y asistent	es a la con	stitución de	el Comité)	
Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Lo calidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DOTAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Nombre y Firma del (la) Responsable de	n	ATO S DE	I A ORRA O ADOVOS	DEL	DROG	RΛI	мл				
Periodo de ejecución del apoyo:  Ubicación o Dirección:  Lo calidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  OCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  OCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com		, ac		,	100 00						
Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  OCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
Ubicación o Dirección:  Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  OCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
Localidad: Municipio: Estado:  Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  OCIAL  Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com	Pe	riodo de e	jecución del apoyo:	$\top$							
Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de  Nombre y Firma del (la) Representante del Com	Ub	icación o l	Dirección:								
Monto de la obra:  FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA  DCIAL  Funciones:  El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de  Nombre y Firma del (la) Representante del Com	Lo	calidad:		Mun	icinio:				Estado	n:	
Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de  Nombre y Firma del (la) Representante del Com		_		1-1411	icipio.	_				·	
Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de  Nombre y Firma del (la) Representante del Com	1-10										
Funciones: El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de  Nombre y Firma del (la) Representante del Com			S Y COMPROMISOS	QUE	REALI	ΙZΑ	RÁEL CO	MITÉ D	E CONT	RALORÍ	A
El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recur asignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recurasignados.  Com promisos:  Abre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com	EI	objetivo p	rincipal de los Comités	sesd	lar seg	uim	iento, sup	ervisión	y vigilan	cia del cu	umplimiento de l
Com promisos:  The state of the	me	etas y aco	ciones comprometidas	en e	el Prog	ıram	na, así co	omo la d	correcta	aplicació	n de los recurs
nbre, puesto y firma del (la) Responsable de Nombre y Firma del (la) Representante del Com											
	Co	m promis	:0S:								
ntraioria Sociai en la Institución Educativa de Contraioria Sociai en la Institución Educativ											
	กซ	aioria Soci	iai en la Institución Ed	ucati	ra .		ae Coi	ntraloria	Social e	n Ia Insti	tucion Educativa





# Anexo 5. Acta de Sustitución de un Integrante de Comité de Contraloría Social.

Programa de Fo italeolmi ACTA DE SUS Se capturará en el Sistema Ir	DE CONTRA	UN INTEGRANT LORÍA SOCIAL	TE DEL C	COMITÉ
Nombre de la Institución Educativa:				
I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ Nombre del Comité de Contraloría Soci		RÍA SOCIAL lúmero de registro		Fecha de registro
II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS I				
Nombre y descripción de la obra o del tipo Periodo de ejecución del apoyo:	de apoyo que se	redbe:		
Ubicación o Dirección:				
Localidad: Muni	cipia:	E	stado:	
Monto de la obra:				
NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL Nombres de los contralores sociales (Cal Localidad, Municipio)		DE CONTRALOR Sexo (M/H)	ÍASOCIA	AL A SUSTITUIR Firma
NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL CON Nombre de los contrabres sociales (Ca				TUYE AL ANTERIOR
Nambre de las contrabres sociales (Ca	ile, Numero, Loc	aldad, municipio)	<del>'                                     </del>	rima
(Adjunter la lista con nombre y fin SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE	LA CALIDAD I	DE INTEGRANTE	DEL CO	MITÉ DE CONTRALORÍA
Muerte del integrante		Acuerdo de l programa (si		de los beneficiarios del tado)
Separación voluntaria, mediante escrito los miembros del Comité (se anexa el e		Pérdida del o	arácter de	beneficiario del programa
Acuerdo del Comité por mayoría de vot anexa listado)	ios (se	Otra. Especif	lique	
Nombre, puesto y firma del (1a) Respons Contra loría Social en la Institución Educ				epresentante del Comité de la Institución Educativa
Se anexa esta acta de sustitu	ción al regist	ro original del (	Comité de	e Contraloría Social





### Anexo 6. Solicitud de Información.



Programa de Fortaleolmiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)

#### SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Nombre (	de la Institución Educativa:
	ONSABLE DEL LLENADO grante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)
I.	DATOS GENERALES
Nombre: Dirección Estado: Localidad:	Municipio:
Nombre d	ue recibe del programa es: Obra X Apoyo Servicios el programa: cia que lo proporciona:
п.	SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMTÈ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:
Nomi	ore del Comité de Contraloría Social Número de registro Fecha de registro
ш.	ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA:
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.
v.	VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA
Nombre	Nombre, Cargo y Firma del (la) Responsable de la e y firma del que solicita la información Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información





# Anexo 7. Cédula de Vigilancia.









### Dirección General de Educación Superior Universitaria

#### Dirección de Fortalecimiento Institucional

SECRETARIA DE		180					SEC	RETARIAD	ne .	-									*		
SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA	Salar Carlo			Ш		- ÉDI	EDUCA	CIÓN POSI	LICA	.1014	2046								8.05	SOCI	AL
	Pro	ogram	na de F	ortal						NCIA n Instit			Educ	ativ	as (l	PRC	FOCI	E)			
	0.00																	_,			ŝ
		I.	espon	sable	aei ne	enau	D: Iffice	granu	e ue	al Com	ite ae	3 66	ntra	Oria	500	laı					
l Comité de C																	e cor	ıformi	dad c	on la	t
	i	inform	mación	ı que	cono	zca y	de ac	uerd	о а	las ac	tivid	ade	s rea	ıliza	das	4.1					
ombre de la Ins	stitución Ed	lucativ	va:																		
o. de registro d	del Comité (	de Co	ntralor	ia Soc	cial:	+	+	+	+	+	+	$\vdash$	-	+	+	-			+	+	+
J. uc reg.c.	JEI OUI	Je C	filira.c.	la C	Liui.	1		1	+	$\pm 1$		$\forall$	$\exists$	t	1	1			+_	1	t
				Щ			Ħ		丰			П	Щ	Ц	I				$\pm$	#	1
Comité lo inte	gran:	Núm	nero tot	tal de	Homb	res	1	_			Nú	mer	o tot	al de	Muj	jere	S				
omité constitui	ido en	1	+	+	+	+	Fech	a de l	lena	ado de	la cé	dula		$\pm$	+			-	+	-	+
omite consum.		DÍA	MES	++	AÑO		Fec.	a ue	len	300 00	lacc	Quic	1	DÍA		М	ES		AÑ		1
		T.	Ivi.	П										Ì		Ť					
stado:				Ш							Info	orma	ación	ı a lle	enar	por	el Pro	ogram	a		
unicipio:									Т		0.00		del E		57						
		$\top$		+		1															1
ocalidad:			+	+	-	+	+	+	+	++			del M				_		+	+	+
onto del benefi	icio que se	vigila:		-		-			-	4	Cla	ave o	de la	loca	ilidad	d:					
											Cla	ave o	del P	rogr	ama	a:					
														-000							
bra, Apoyo o S	Convicio vigil	lado.		1 6	1	8	1 6		3	11 1			2 1	- 10	1	1			4	3	100
Ла, продо _	)CI VICIO 1.9	auc.																			Ţ.
eriodo de la	1																				
ecución ó itrega del	Del	-		-			-	¬ .				-	-	- 15	-		-	1	4	1	
eneficio:	100000000	οίΑ	ME	ES		A	NO L		1	DÍA	ME	ES	-	_	Αľ	ÑO					
T-1000000000000000000000000000000000000																					
1 Sí	ón que cor	10	No							lades una op			alorí	a so	cial	?					
				ieces	агіа, р	para I	realiza	ar acti	ivid	lades	de co	ontra	alorí	a so	cial	?					
1 Sí	ón que cor	10	No										alorí	a so	cial	?					
1 Sí	i <b>ón que cor</b> os del Progra	0 l	No						de i		ción)						vocal				
1 Sí . La informació	AND THE PARTY	0 Noce	No se refi	iere a				más 7	de i	una op	ción) ición y	/ func	cione	s del	com	nité o	vocal				
1 Si La informació Dejetivo Benefic	os del Progra	0 Noce sama	No <b>se ref</b> i Program	iere a				más 7	de i	una op	ción) ción y esenta	/ func	cione ejas y	s del y den	com	nité o			rama		
1 Sí La informació Dijetivo Benefic Requisi	os del Progra cios que otorg	0 Noce sama ga el Popenefic	No se refi Program ciario (a	iere a a a)	<b>a</b> : (p	ouede	elegir	7 8 9	de I	una op onforma ónde pro	oción) oción y esenta y con	/ func ar que	cione ejas y misos	s del y der s de	com nunci quier	nité o ias nes o	operan	el prog	rama		
1 Sí 2. La informació 2 Dependicular de la companya	os del Progra cios que otorg itos para ser	0 Noce sama ga el Pobeneficas, ap	No se refi Program ciario (a poyos o	iere a a a) servic	a: (p :iosare	ouede	elegir	7 8 9	de i	una op onforma ónde pre erechos	oción) oción y esenta y con	/ func ar que mproi mproi	cione ejas y misos misos	s del y den s de	com nunci quier quier	nité o ias nes o nes s	operan	el prog	rama		
1 Si La informacio Dependica 3 Requisi Tipo y r Depend	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra	0 Noce : ama ga el P benefiras, ap	No se refi Program ciario (a poyos o n los rec	iere a a a) servic cursos	a: (p iosare sparae	ouede	elegir	7 8 9	de I	una op onforma ónde pro erechos erechos	oción) oción y esenta y con	/ func ar que mproi mproi	cione ejas y misos misos	s del y den s de	com nunci quier quier	nité o ias nes o nes s	operan	el prog	ırama		
1 Si La informacio Dependica 3 Requisi Tipo y r Depend	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra dencias que a	0 Noce : ama ga el P benefiras, ap	No se refi Program ciario (a poyos o n los rec	iere a a a) servic cursos	a: (p iosare sparae	ouede	elegir	7 8 9 10	de I	una op onforma ónde pre erechos erechos ormas d	oción) oción y esenta y con	/ func ar que mproi mproi	cione ejas y misos misos	s del y den s de	com nunci quier quier	nité o ias nes o nes s	operan	el prog	ırama —		
1 Si La informació Dependo Objetivo Benefic 3 Requisi Tipo y r 5 Depend Company	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra dencias que a dencias que e	onoce : ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta	No se refi  Program ciario (a poyos o n los rec	iere a a a) servic cursos ogram	aa: (p iios a re s para e la	ouede ealiza el Pro	elegir rse grama	7 8 9 10 11 12	de I	una op onforma ónde pre erechos erechos ormas d tra:	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ func ar que mproi mproi er co	cione ejas j misos misos ontrali	s del y den s de s de oría s	com nunci quier quier socia	nité o ias nes o nes s	operan se ben	el prog efician		•ara	
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra dencias que a dencias que e	onoce: ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta	Se refi Program ciario (a poyos o n los reci an el Pro ido inf	iere a a a) servic cursos ogram	a: (p ios a re s para e na	ouede ealiza el Pro	elegir rse grama	7 8 9 10 11 12	de I	una op onforma ónde pre erechos erechos ormas d tra:	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ func ar que mproi mproi er co	cione ejas j misos misos ontrali	s del y den s de s de oría s	com nunci quier quier socia	nité o ias nes o nes s	operan se ben	el prog efician		)ara	
1 Si 2. La informacio 2 Benefic 3 Requisi 1 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 3. ¿En caso de	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra dencias que a dencias que e	onoce: ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta	Se refi Program ciario (a poyos o n los reci an el Pro ido inf	iere a a a) servic cursos ogram	a: (p ios a re s para e na	ouede ealiza el Pro	elegir rse grama	7 8 9 10 11 12	de I	una op onforma ónde pre erechos erechos ormas d tra:	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ func ar que mproi mproi er co	cione ejas j misos misos ontrali	s del y den s de s de oría s	com nunci quier quier socia	nité o ias nes o nes s	operan se ben	el prog efician		)ara	
1 Sí La informació Depend 1 Objetivo 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obra dencias que a dencias que e	onoce: ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta	Programa ciario (a coyos o n los recan el Pro ido infintralor	iere a a a) servic cursos ogram	a: (p ios a re s para e na	ouede ealiza el Pro	elegir rse grama	7 8 9 10 11 12	de I	una op onforma ónde pre erechos erechos ormas d tra:	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ func ar que mproi mproi er co	cione ejas j misos misos ontrali	s del y den s de s de oría s	com nunci quier quier socia	nité o ias nes o nes s	operan se ben	el prog efician		<b>)</b> ara	
1 Sí La informació Depend 1 Objetivo 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend L'En caso de jercer las acti	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obr. dencias que a dencias que e e no haber i ividades de	onoce: ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta recibi e Con	No se refi Program. ciario (a poyos o n los recan el Pro ido inf ntralor	iere a a) servic cursos ogram forma ía So	a: (p cios a re s para e aa ación, ccial?	ealizai el Prod	elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12	de i	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra:  utorida	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ function	cione ejas y misos misos misos nntrale	s del y den s de s de soría s	com nunci quier quier socia	nité d las nes d nes s	operan se ben ación	el prog efician		oara	
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 6 Le Caso de siercer las acti	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obr. dencias que a dencias que e e no haber i ividades de	onoce: ama ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta recibi e Con	No se refi Program. ciario (a poyos o n los recan el Pro ido inf ntralor	iere a a) servic cursos ogram forma ía So	a: (p cios a re s para e aa ación, ccial?	ealizai el Prod	elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12	de i	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra:  utorida	eción) eción y esenta y con y con le hace	/ function	cione ejas y misos misos misos nntrale	s del y den s de s de soría s	com nunci quier quier socia	nité d las nes d nes s	operan se ben ación	el prog efician		)ara	
1 Sí 2. La informació 2. La informació 2. Benefic 3. Requisi 4. Tipo y r 5. Depend 6. Depend 8. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 8. ¿Qué activid	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de	onoce : ma ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta recibi e Con	No se refi  Program. ciario (a coyos o n los rec an el Pro ido inf ntralor  No	iere a a a) servic cursos ogram forma ía So	a: (p cios a re s para e aa ación, ccial?	ealizai el Prod	elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12 on a la	de I	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra: utorida	uede	/ func mproi mproi er co <b>mpe</b>	cione ejas y misos misos ntrale <b>etent</b>	s del y den s de s de s de coría s	com nunci quier quier socia info	nité o las nes o nes s il	ación	el prog efician	— saria p		
1 Sí 2. La informació 2. La informació 2. Benefic 3. Requisi 4. Tipo y r 5. Depend 6. Depend 8. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 8. ¿Qué activid	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obr. dencias que a dencias que e e no haber i ividades de	onoce : ma ga el P benefic ras, ap aportar ejecuta recibi e Con	No se refi  Program. ciario (a coyos o n los rec an el Pro ido inf ntralor  No	iere a a a) servic cursos ogram forma ía So	a: (p cios a re s para e aa ación, ccial?	ealizai el Prod	elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12 200 a la	de I	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra:  utorida	uede	/ func mproi mproi er co <b>mpe</b>	cione ejas y misos misos ntrale <b>etent</b>	s del y den s de s de s de coría s	com nunci quier quier socia info	nité o las nes o nes s il	ación	el prog efician	— saria p		ncia
1 Sí 2. La informació 2. La informació 2. Benefic 3. Requisi 4. Tipo y r 5. Depend 6. Depend 8. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 8. ¿Qué activid	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de	onoce :	No se refi  Program ciario (a coyos o n los rec an el Pro ido inf ntralor  No aloría s	aaa) servic cursos ogram forma fa So	a: (p cios a re s para e na ación, ocial?	ealizai el Prod	elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12 on a la	de I	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra: utorida	ición y ición y control y control y control y control de hace uede e a los	/ function	cione ejas y misos misos nntrale etent	s del y den s de s de oría s te la arios	com nunci quier quier socia info	nité d las nes d nes d la prma	ación oción).	el prog efician neces	saria p		ncia
1 Sí La informació Depend Requisi 4 Tipo y r 5 Depend Depend L¿En caso de siercer las acti 1 Sí L¿Qué activid 2 Verificar el	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C	O Nonoce :  noce :  page el P beneficiras, ap aportar recibire Con O Nonoce :  Contra	No se refi  Program ciario (a poyos o n los rec an el Pro ido inf ntralor  No aloría s apoyo e los ap	a a a) servic cursos ogram forma fa So Socia ss. pooyos	a: (p  ios a re s para e  ación,  ocial?	ealizaro	e elegir rse grama icitaro	7 8 9 10 11 12 200 a la	de i	una op onforma ónde pri erechos erechos ormas d tra: utorida e? (pi	a los	/ func mproi mproi er co mpe eleg	cione ejas y misos misos ontrale tent tent iir ma aefici.	s del y den s de s de soría s de la arios vigila	com nunci: quier quier socia info info	nité o las nes s nes s la la porma	ación oción).	el prog efician neces ar que	saria p	denu	
1 Si La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend Depend c. ¿En caso de ojercer las acti 1 Si L ¿Qué activid 1 Solicitar info	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C oformación o I cumplimier aso correcto	O Nonoce suma ma m	Se refi Program. ciario (a poyos o n los recan el Pro ido inf ntralor No aloría \$ apoyo e los apoyo e los apoyo s recui	ilere a  a  a  a  a  b  servic  cursoss  ogram  forma  forma  fos  Socia  S.  spoyoss  rsos ogram	a: (p  ios a re  is para e  ia  ición,  icial?  il reali  idel Pro	ealizaro	elegir rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 123 124 125 125 125 125 125 125 125 125 125 125	de i Cc Dd De De De Ot Ot Cc Re	una op pnformande pri prechos prechos promas d pri prientar prientar pontesta printesta prientar pontesta prientar prientar prientar prientar prientar	a los ar céce e con	y funcar qui mproi mproi er co mpe eleg eleg i ben dulas	cione ejas y miso: miso: miso: miso: tent tent ir ma efici: s de	s del y den s de s de soría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier quier socia info e una s par ancias) p	a op	ación  ción).  resento encuicos (a	el prog efician neces ar que uestas. as) y/o	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 6 Le Caso de ejercer las acti 1 Sí 5 Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el us 4 Informar a	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C drormación o d cumplimier iso correcto otros (as)	onoce: maga el P beneficias, ap aportar recibir e Contra de los de los beneficias, ap aportar recibir e Contra	No se refi  rogram ciario (a ovoyos o on los rec an el Pri dio inf ntralor  No aloría \$ se apoyo e los apoyo s recuir s recuir s recuir	iere a  a a a servic cursos ogram forma fía So Socia ss. poyoss rsos ( ss (as)	a: (p  s para e  acción,  ccial?  Il reali  del Pro del Pro o sobre	ealizaro	elegir rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 123 124 125 125 125 125 125 125 125 125 125 125	de i Cc Dd De De De Ot Ot Cc Re	una op pnformande pri prechos prechos promas d pri prientar prientar pontesta printesta prientar pontesta prientar prientar prientar prientar prientar	esenta y con y con le hace al los a los a r céc e con	y funcar qui mproi mproi er co mpe eleg eleg i ben dulas	cione ejas y miso: miso: miso: miso: tent tent ir ma efici: s de	s del y den s de s de soría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier quier socia info e una s par ancias) p	a op	ación  ción).  resento encuicos (a	el prog efician neces ar que uestas. as) y/o	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 2 ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 2 ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el us 4 Informar a	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C oformación o I cumplimier aso correcto	onoce: maga el P beneficias, ap aportar recibir e Contra de los de los beneficias, ap aportar recibir e Contra	No se refi  rogram ciario (a ovoyos o on los rec an el Pri dio inf ntralor  No aloría \$ se apoyo e los apoyo s recuir s recuir s recuir	iere a  a a a servic cursos ogram forma fía So Socia ss. poyoss rsos ( ss (as)	a: (p  s para e  acción,  ccial?  Il reali  del Pro del Pro o sobre	ealizaro	elegir rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 123 124 125 125 125 125 125 125 125 125 125 125	de i Cc Dd De De De Ot Ot Cc Re	una op pnformande pri prechos prechos promas d pri prientar prientar pontesta printesta prientar pontesta prientar prientar prientar prientar prientar prientar prientar	esenta y con y con le hace al los a los a r céc e con	y funcar qui mproi mproi er co mpe eleg eleg i ben dulas	cione ejas y miso: miso: miso: miso: tent tent ir ma efici: s de	s del y den s de s de soría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier quier socia info e una s par ancias) p	a op	ación  ción).  resento encuicos (a	el prog efician neces ar que uestas. as) y/o	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 2 ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 2 ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el us 4 Informar a	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C drormación o d cumplimier iso correcto otros (as)	onoce: maga el P beneficias, ap aportar recibir e Contra de los de los beneficias, ap aportar recibir e Contra	No se refi  rogram ciario (a ovoyos o on los rec an el Pri dio inf ntralor  No aloría \$ se apoyo e los apoyo s recuir s recuir s recuir	iere a  a a a servic cursos ogram forma fía So Socia ss. poyoss rsos ( ss (as)	a: (p  s para e  acción,  ccial?  Il reali  del Pro del Pro o sobre	ealizaro	elegir rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 123 124 125 125 125 125 125 125 125 125 125 125	de i Cc Dd De De De Ot Ot Cc Re	una op pnformande pri prechos prechos promas d pri prientar prientar pontesta printesta prientar pontesta prientar prientar prientar prientar prientar prientar prientar	esenta y con y con le hace al los a los a r céc e con	y funcar qui mproi mproi er co mpe eleg eleg i ben dulas	cione ejas y miso: miso: miso: miso: tent tent ir ma efici: s de	s del y den s de s de soría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier quier socia info e una s par ancias) p	a op	ación  ción).  resento encuicos (a	el prog efician neces ar que uestas. as) y/o	saria prijas o o	denu	ios (
1 Si 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 6. ¿En caso de ejercer las acti 1 Si 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 4 Informar a 5 Verificar la 5. De los result	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o di cumplimier iso correcto a otros (as) a entrega a tados de se	once : ama el Polendia de los el contra de los benefitiempe eguin	No se refi rogram rojayoyos o yoyyos o nos recian el Pro ido inf ntralor No apoyo a poyo e los apoyo s recian el pro ido inf ntralor ido inf n	ilere a  aa  servic cursos ogram  forma forma sia So  Socia  ss. poyoss rsos (  as) ss (as)	a: (p  ios a re  para e  para e  la  lción,  cial?  il reali  del Pro  o  o sobre  o sobre  o yos.  ervisi	ealizarel ¿Sol	rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I	una op onforma ónde pr erechos erechos erechos tra: utorida  ?? (pi rrientar ontesta eunirso eunirso ara que	uede a los ar céce con r duda	/ function of func	ejas y misos misos misos misos misos misos misos misos misos etent ir ma efici. s de vidor prop	s del y der s de s de s de coría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier socia info e una s par ancia as) p	a op ra pr a y/o búbli	poperan  ación  ación  resent  o encu  acios (a	el progenician  neces  ar que estas.  y/o onsab	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 3. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 3 Vigilar el si 4 Informar a 5 Verificar la 5. De los result	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o di cumplimier iso correcto a otros (as) a entrega a tados de se	once : ama el Polendia de los el contra de los benefitiempe eguin	No se refi rogram rojayoyos o yoyyos o nos recian el Pro ido inf ntralor No apoyo a poyo e los apoyo s recian el pro ido inf ntralor ido inf n	ilere a  aa  aa  servic cursos ogram  forma forma sia So  Socia  ss. poyoss rsos (  as) ss (as)	a: (p  ios a re  para e  para e  la  lción,  cial?  il reali  del Pro  o  o sobre  o sobre  o yos.  ervisi	ealizarel ¿Sol	rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I	una op onforma ónde pr erechos erechos erechos tra: utorida  ?? (pi rrientar ontesta eunirso eunirso ara que	uede a los ar céce con r duda	/ function of func	ejas y misos misos misos misos misos misos misos misos misos etent ir ma efici. s de vidor prop	s del y der s de s de s de coría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier socia info e una s par ancia as) p	a op ra pr a y/o búbli	poperan  ación  ación  resent  o encu  acios (a	el progenician  neces  ar que estas.  y/o onsab	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 3. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 3 Vigilar el si 4 Informar a 5 Verificar la 5. De los result	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o di cumplimier iso correcto a otros (as) a entrega a tados de se	once : ama el Polendia de los el contra de los benefitiempe eguin	No se refi rogram rojayoyos o yoyyos o nos recian el Pro ido inf ntralor No apoyo a poyo e los apoyo s recian el pro ido inf ntralor ido inf n	ilere a  aa  aa  servic cursos ogram  forma forma sia So  Socia  ss. poyoss rsos (  as) ss (as)	a: (p  ios a re  para e  para e  la  lción,  cial?  il reali  del Pro  o  o sobre  o sobre  o yos.  ervisi	ealizarel ¿Sol	rse grama n com	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I	una op onforma ónde pr erechos erechos erechos tra: utorida  ?? (pi rrientar ontesta eunirso eunirso ara que	uede a los ar céce con r duda	/ function of func	ejas y misos misos misos misos misos misos misos misos misos etent ir ma efici. s de vidor prop	s del y der s de s de s de coría s te la arios vigila es (á	com nuncia quier socia info e una s par ancia as) p	a op ra pr a y/o búbli	poperan  ación  ación  resent  o encu  acios (a	el progenician  neces  ar que estas.  y/o onsab	saria prijas o o	denu	ios (
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo yr 5 Depend 6 Depend 8. ¿En caso de ejercer las acti 1 Sí 1 Solicitar informar a Verificar el us de los verificar la solicitar la solicita	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o di cumplimier iso correcto a otros (as) a entrega a tados de se	on noce:  ama aga el P benefi ras, ap aportar recibi e Con ontra  contra de los de los benefi tiemp eguin a soc	No se refi  rogram ciario (a ciario ciario ciario ciario co	iere a  a a a) servic cursos ogram forma fa So Socia ss. poyoss (as) pos apo (puede	a: (p  para e	ealizaro ¿Sol ¿Sol ogran ogran	rse grama icitaro n com rogram	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de i	una op onforma fonde pro f	ición y esenta y con y con le haci de con le con r duda e con la que e	y functory function of the control o	ejas y misos misos misos misos misos misos vident etent vident prop	s del la s de	communcion quier quier social info	a op	poperan se ben ación ación resent o encu icos (a s resp	el progenician  neces  ar que lestas lestas lestas ly/o onsab	ejas o o	denui ficiari	ios (
1 Si 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 8. ¿En caso de ejercer las acti 1 Si 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el us 4 Informar a 5 Verificar la 5. De los resultactividades de 1 Para gestic	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o d cumplimier aso correcto otros (as) a entrega a tados de se e contraloría	on the control of the	No se refi rogram ciario (a oyoyos o oyoyos o no no le Pro ido inf ntralor No a apoyo e lo seque ficiarios oo de lo niento oial? (	iere a  a a a) servic cursos ogram forma fia So  Socia ss. poyoss sysses sysses pos apo (puede	a: (programa: (program	ealizaro ¿Sol ¿Sol ogran ogran	rse grama icitaro n com rogram	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I	una op onforma fonde pro f	ición y esenta y con y con le haci de con le con r duda e con la que e	y functory function of the control o	ejas y misos misos misos misos misos misos vident etent vident prop	s del la s de	communcion quier quier social info	a op	poperan se ben ación ación resent o encu icos (a s resp	el progenician  neces  ar que lestas lestas lestas ly/o onsab	ejas o o	denui ficiari	ios (
1 Si 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo yr 5 Depend 6 Depend 3. ¿En caso de ejercer las acti 1 Si 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 3 Vigilar el si 4 Informar a 5 Verificar la 5. De los resultactividades de 1 Para gestic 2 Para recibi	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que a rividades de dades de C dorrmación o d cumplimier uso correcto otros (as) a entrega a tados de se contralorí:	on noce:  ama aga el P beneficaria, ap beneficaria, ap contra contra de los noto de los benefi tiemp eguin a soc intar lo mente	No se refi  rogram rojayoyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos yoyyoy yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyo	iere a  a a a) servic cursos ogram  forma forma fors s s s s s s s s s s s s s s s s s s	a: (pp  dios a re para e  para	ealizaro ¿Sol izaro ograno ograna ir mád	rse grama n com rogram vigilar s de ur	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I Co	una oponforma di fra controlla di fra co	a los con:	/ functor during the control of the	misosontrale etent ir ma eficies de vidor prop	s del y den s de	communci quier quier social info info e una s par ancia as) p ttas a	a oppra pra pro a y/o a los strasservicas de	poperan se beni ación  ción). resent o encu icos (a ic	el progenician  neces  ar que elestas. y/o onsab  ar en  as. olico cecurso	— saria paria pari	denui ficiari	ios (
1 Si 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo yr 5 Depend 6 Depend 3. ¿En caso de ejercer las acti 1 Si 4. ¿Qué activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 3 Vigilar el si 4 Informar a 5 Verificar la 5 De los resultactividades de 1 Para gestic 2 Para recibi	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que e e no haber r ividades de dades de C diformación o d cumplimier aso correcto otros (as) a entrega a tados de se e contraloría	on noce:  ama aga el P beneficaria, ap beneficaria, ap contra contra de los noto de los benefi tiemp eguin a soc intar lo mente	No se refi  rogram rojayoyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos o yoyyos yoyyoy yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyos yoyyo	iere a  a a a) servic cursos ogram  forma forma fors s s s s s s s s s s s s s s s s s s	a: (pp  dios a re para e  para	ealizaro ¿Sol izaro ograno ograna ir mád	rse grama n com rogram vigilar s de ur	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I	una oponforma di fra controlla di fra co	a los con:	/ functor of functions of the control of the contro	misosontrale etent ir ma eficies de vidor prop	s del y den s de	communci quier quier social info info e una s par ancia as) p ttas a	a oppra pra pro a y/o a los strasservicas de	poperan se beni ación  ción). resent o encu icos (a ic	el progenician  neces  ar que lestas lestas lestas ly/o onsab	— saria paria pari	denui ficiari	ios (
1 Sí 2. La informació 2 Benefic 3 Requisi 4 Tipo y r 5 Depend 6 Depend 6 Depend 7 Si 2 En caso de ejercer las activid 1 Solicitar inf 2 Verificar el si 4 Informar a Verificar la 5 De los resultactividades de 1 Para gestic 2 Para recibi 3 Para recibi	os del Progra cios que otorg itos para ser monto de obri dencias que a dencias que a dencias que a rividades de dades de C dorrmación o d cumplimier uso correcto otros (as) a entrega a tados de se contralorí:	on noce:  ama aga el P beneficaras, ap beneficaras, ap contra contra de los on de los benefi tiemp eguin a soc mente idad el	No se refi  rogram rojayoyos o yoyos yoyoo yoyos yoyoo	ilere a  a a a) servic cursos ogram  forma fia So  Socia ss. poyoss cs (as) ps apc puede vos de poyos apoyos	a: (p  ios a re  para e  para	ealizaro  ¿Sol  izaro  ograno  ir mádin y ir	rse grama n com rogram vigilar s de ur	7 8 9 100 111 122 122 122 122 122 122 122 122	de I Con De	una op onforma ónde pr erechos erechos ormas d tra: itorida  itra: itorida  itra: itorida  itra: itra itra itra itra itra itra itra itra	a los con:	/ functor of functions of the control of the contro	misosontrale etent ir ma eficies de vidor prop	s del y den s de	communci quier quier social info info e una s par ancia as) p ttas a	a oppra pra pro a y/o a los strasservicas de	poperan se beni ación  ción). resent o encu icos (a ic	el progenician  neces  ar que elestas. y/o onsab  ar en  as. olico cecurso	— saria paria pari	denui ficiari	ios (





6. En las siguientes preguntas señale lo que piensa, después de h	acer Contraloría	a Social:				
6.1 ¿El programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conf	orme a las reglas	s Sí 1	No	0		
6.2 Después de realizar la supervisión de de los apoyos ¿Conside cumple con lo que el programa les informó que se les entreqaría?	ra que	Sí 1	No	0	]	
6.3. ¿Detectaron que el programa se utilizó con fines políticos, electorale lucro u otros distintos a su objetivo?	es, de	Sí 1	No	0	]	
6.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del	programa?	Sí 1	No	0	]	
6.5 . ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?		Sí 1	No	0	]	
6.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad	competente?	Sí 1	No	0	]	
7. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los Respons Contraloría Social, considera que las personas cumplen con los re para ser beneficiarios?  8. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma p	equisitos	Sí 1	No	0	]	
de ser electos hombres y mujeres?	osibilidad	Sí 1	No	0		
Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las pr correspondiente.	eguntas anterio	res anotan	do núm	nero		
Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de la Contraloría Social en la Institución Educativa que recibe esta cédula	ombre y firma del Contraloría Soc					
No. de Identificación oficial:	Identificación ofic	cial:				

Anexo 8. Informe Anual.







### Dirección General de Educación Superior Universitaria

#### Dirección de Fortalecimiento Institucional







INFORME ANUAL
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE)





Responsable del llenado: Integrante del Co	omité de Contraloría Social
El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos gene	
con la información que	conozca.
Nombre de la Institución Educativa:	
No. de registro del Comité de Contraloría Social:	
El Comité lo integran: Número total de Hombres	Número total de Mujeres
Comité constituido en: DÍA MES AÑO Fecha o	de llenado del informe : DÍA MES AÑO
E 60	Información a llenar por el Programa
Estado:	Clave del Estado:
Municipio:	Clave del Municipio:
Localidad:	Clave de la Localidad: Clave del Programa:
	Clave del Programa.
Obra, apoyo o servicio vigilado:	
Periodo de la ejecución o entrega de beneficio:  Del DÍA MES AÑO	AI DÍA MES AÑO
1. ¿Recibieron toda la información necesaria para realizar actividade	es de Contraloría Social?
1 Sí 0 No	
2. La información que conocen se refiere a: (puede elegir más de una d	opción)
1 Objetivos del Programa	7 Conformación y funciones del comité o vocal
2 Beneficios que otorga el Programa	8 Dónde presentar quejas y denuncias
3 Requisitos para ser beneficiario (a)	Derechos y compromisos de quienes operan el program
4 Tipo y monto de apoyos a realizarse	10 Derechos y compromisos de quienes se benefician
5 Dependencias que aportan los recursos para el Programa	11 Formas de hacer contraloría social
6 Dependencias que ejecutan el Programa	
3. En caso de no haber recibido información, ¿Solicitaron a la autorilas actividades de Contraloría Social?  1 Sí 0 No	idad competente la información necesaria para ejercer
4. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité? (	puede elegir más de una opción)
1 Solicitar información de los apoyos	6 Orientar a los beneficiarios para presentar quejas y denunc
Verificar el cumplimiento de obras, apoyos o servicios	7 Contestar cédulas de vigilancia, informes y/o encuestas
3 Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	8 Reunirse con servidores (as) públicos y/o beneficiarios (as
4 Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	9 Expresar dudas y propuestas a los responsables del Progr
5 Verificar la entrega a tiempo del apoyo	
5. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿Para o Contraloría Social? (puede elegir más de una opción)	ué consideran les sirvió participar en actividades de
1 Para gestionar o tramitar los apoyos del Programa	6 Para que se atiendan nuestras quejas
2 Para recibir oportunamente los apoyos	Para que el personal del servicio público cumpla con la 7 obligación de rendir cuentas de los recursos del Programa
3 Para recibir mejor calidad en los apoyos del Programa	8 Para lograr que el programa funcione mejor
4 Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)	
5 Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios	





### Dirección General de Educación Superior Universitaria

#### Dirección de Fortalecimiento Institucional

6. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social 6.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación que lo regulen?	ıl: Sí	1	No 0
6.2 Después de realizar la supervisión del apoyo ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí	1	No 0
6.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí	1	No 0
6.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí	1	No 0
6.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí	1	No 0
6.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí	1	No 0
7. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos promotores del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?	Sí	1	No 0
8. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?	Sí	1	No 0
9. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anota	ındo nı	úmero	correspondiente
	ocial e	en la Ir	esentante del Comité nstitución Educativa







# Anexo 9. Cédula de Quejas y Denuncias.

Programa	de Fortalecimiento d					× (iii)
	CÉDULA	DE QUEJA	S Y DENI	UNCIAS 201	6	SOCI
Nombre de la Instituci	ón Educativa:					
1) Fecha de Interposio	ción:					
r) r echa de interposi	CIOII.					
2) Nombre del Progra	ma:					
	DATOS DE IDE	NTIFICACIÓN	DEL DOO	MOVENTE		
	DA TOS DE IDE	IN TIFICACION	DEL PRO	MOVENTE		
3) Anónimo:						
4) No						
4) Nombre:						
5) Apellido Paterno:						
6) Apellido Materno:						
7) Sexo: H						
M						
0.511						
8) Edad:						
9) Escolaridad:						
No tiene	1	Media Superior			Maestría	
Primaria		Carrera Técnica	a		Doctorado	
Secundaria	l l	icenciatura			Se desconoce	
10) Ocupación:						
10) Ocupación.						
Ama de casa	Comerciante	Em	presario		Profesionist	а
Becario	Contratista	Est	udiante		Servidor Pú	blico
Campesino	Desempleado	Obr	rero		Transportist	а
Catedrático	Empleado	Pre	stador de S	Servicio		
11) Razón Social	12) Teléfono		13) Correo	Electrónico	14) Correspond	encia
		TIPO DE HE	СНО			
15) Tipo de hecho:						
Aplicación del Recurs	20			Heo con otro	os fines (lucro, polí	tico)
Ejecución del Prograr					miento del Apoyo	1100)
Servicio Ofrecido				Otros		
16) ¿Está relacionado	con un Programa Púl	olico Federal?				
oi l						
SÍ No	1					







EP								**
NY-00000								GONTRALO
DATOS DE	QUEJA '	/ DENUN	CIA					
17) ¿De qué institución es el trámite/servicio o el	personal	con quien	trató	?				
18) ¿Quería realizar un trámite o servicio?	SÍ		No					
19) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional?	SÍ		No					
10) Et Solicitatori diricro o algo adicionar:	51		140					
DATOS DEL SEDVI	DOD DÚI	I ICO DI		ICIAE				
DATOS DEL SERVI	DOR PUL	SLICO DE	NUI	ICIAL	,0			
20) Nombre (s):								
21) Apellidos:								
21) Apellidos.								
22) Dependencia:								
23) Cargo que desempeña:								
24) Adscripción:								
25) Trámite o servicio que motivo la petición:								
SENAS	PARTIC	ULARES						
26) Sexo: H M								
27) Señas particulares:								
L	OS HECH	ios						
	OS HECH	ios						
Datos Generales de los Hechos	OS HECH	IOS						
	DS HECH	29) Dele	gació	n o M	unicip	oio:		
Datos Generales de los Hechos	DS HECH		gació	n o M	unicip	oio:		
Datos Generales de los Hechos	DS HECH		gació	n o M	unicip	oio:		
Datos Generales de los Hechos	DS HECH			n o M	unicip	oio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:	DS HECH	29) Deleg		n o M	unicip	oio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:	DS HECH	29) Deleg	S:			oio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:	DS HECH	29) Deleg	S:			pio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:	DS HECH	29) Deleg	S:			Dio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:  32) Fecha de los hechos:  34) Lugar Específico de los hechos:	DS HECH	29) Deleg	S:			pio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:  32) Fecha de los hechos:	DS HECH	29) Deleg	S:			Dio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:  32) Fecha de los hechos:  34) Lugar Específico de los hechos:	DS HECH	29) Deleg	S:			Dio:		
Datos Generales de los Hechos  28) Entidad Federativa:  30) Localidad:  32) Fecha de los hechos:  34) Lugar Específico de los hechos:	DS HECH	29) Deleg	S:			pio:		







		3		Dirección General de	e Educación Superior Universitaria	
EP		0.00		Dirección de Fortale	cimiento Institucional	GONTRALON
TRANÍA DE IÓ NIPÚBLIC						
			E	LEMENTOS DE PRUEI	BA	
0.00		oi.				
36	) Pruebas:	SÍ	No			
37	) Especificar:					
J.,	, <u> </u>					
1						
38	) Testinos	Sį.	No			
38	) Testigos:	SÍ	No			
			No	10) T. 1/5		
	) Testigos: ) Nombre (s):		No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
			No	40) Teléfono	41) Domicilio	
39	) Nombre (s):			40) Teléfono	41) Domicilio	
39				40) Teléfono	41) Domicilio	

