

# Guía Operativa

del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional



**GOBIERNO  
FEDERAL**

**SEP**



**PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**  
*Por la mejora y el aseguramiento de la calidad de la educación superior*

**Año 2012**





**Vivir  
Mejor**

**GOBIERNO  
FEDERAL**



**Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)**

**SEP**

## **Guía Operativa de Contraloría Social 2012**

- Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (**PIFI**), ejercicio fiscal 2012.

Febrero 2012



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

## Contenido

Antecedentes	4
Introducción	4
Objetivo	5
Ficha Técnica del PIFI	5
I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	8
II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social	9
III. Plan de Difusión	10
IV. Capacitación y asesoría	12
V. Cédulas de vigilancia	13
VI. Quejas y denuncias	14
<b>VII. Plazos para reportar la información</b>	15
Anexo 1. Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas en 2011	16
Anexo 2. Minuta de Reunión	18
Anexo 3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social	19
Anexo 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social	20
Anexo 5. Solicitud de Información	21
Anexo 6. Cédula de Vigilancia de Promoción	22
Anexo 7. Cédula de Vigilancia de Resultados de la Operación	23
Anexo.8. Informe Anual	24
<b>Anexo 9. Quejas y Denuncias</b>	26



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

### 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 autorizó para el ejercicio fiscal 2011 su unificación en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

### 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, durante el ejercicio fiscal 2011, al Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), a partir del último trimestre del ejercicio fiscal 2011 y durante el 2012.

Por lo anterior, el Programa PIFI de la DGESU y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT), para el ejercicio fiscal 2012, tienen la responsabilidad de cumplir con las funciones de promoción de las actividades de Contraloría Social, para lo cual se elaboraron los siguientes documentos:

- 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 para el Programa PIFI.** Señala los procedimientos que deben seguir los Responsables de la Contraloría Social



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

nombrados en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES), que fueron beneficiadas durante el ejercicio fiscal 2011 en el marco del Programa PIFI, con el propósito de promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en la operación de los Programas 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 PIFI.

### 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 2011 a través del Programa PIFI, a partir del último trimestre de 2011, hasta el 2012.

### Ficha Técnica del PIFI.

<b>Programa</b>	Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).
<b>Objetivo General</b>	Contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES) y/o en el nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).
<b>1. Presupuesto distribuido conforme al monto autorizado en el PEF-2011.<sup>1</sup></b>	Para PIFI en la DGSU: \$1,465,177,084.67 (Un mil cuatrocientos sesenta y cinco millones ciento setenta y siete mil ochenta y cuatro pesos 67/100) M.N. Para PIFI en la CGUT: \$66,727,362 (Sesenta y seis millones setecientos veintisiete mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100) M.N.
<b>2. Presupuesto a vigilar.</b>	Para las Instancias Ejecutoras (IES) administradas por la DGESU deberán vigilar a través de(los) Comité(s) de Contraloría Social que

<sup>1</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

	<p>constituya, al menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto que recibió en 2011 en el marco del Programa PIFI (DGESU: \$732,588,542).</p> <p>Para las Instancias Ejecutoras (IES) seleccionadas para llevar a cabo contraloría social, administradas por la CGUT deberán vigilar a través de(los) Comité(s) de Contraloría Social que constituya, al menos el 80% (ochenta por ciento) del monto que recibió en 2011 en el marco del Programa PIFI (CGUT: \$34,938,162, siendo para las Universidades Tecnológicas \$22,048,419 y para las Universidades Politécnicas \$12,889,743.).</p>
3. Cobertura.	El PIFI opera en 31 entidades federativas, con excepción del Distrito Federal.
4. Cobertura de Contraloría Social.	<p>a) La Contraloría Social en el marco del Programa PIFI, opera en 2012 en 31 entidades federativas.</p> <p>b) El número de Comités de Contraloría Social que se estima deberán constituirse durante el 2012, para el caso de la DGESU un total de 46, y para la CGUT son 25, de los cuales, 17 son Universidades Tecnológicas y 8 son Universidades Politécnicas.</p>
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), conforme a su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social.
6. Población objetivo.	Instituciones de Educación Superior Públicas participantes en el PIFI.
7. Beneficiario.	Instituciones de Educación Superior Públicas participantes en el PIFI.
8. Beneficiarios de la Contraloría Social.	Cualquier profesor, estudiante y/o personal administrativo, de las Instancias Ejecutoras (IES), que haya sido apoyado a través del Programa PIFI en 2011, se considerará beneficiario y podrá realizar las actividades de Contraloría Social.
9. Comités de Contraloría Social.	<p>a) Vigencia. Al menos de un año, con posibilidad de renovación de un año más.</p> <p>b) Responsabilidades y/o principales tareas. Las establecidas en el numeral Vigésimo del <i>Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social</i>, publicados el día 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>c) Número de participantes. Mínimo tres (3).</p> <p>d) Nombre. Comité de Contraloría Social del Programa PIFI la <u>IES</u> (Nombre de la Instancia Ejecutora).</p>



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

	e) Área Operativa del Comité. Se circunscribe a la Instancia Ejecutora.
10. Características de los apoyos que proporciona el Programa.	Para el Programa PIFI están definidos en su respectivo Plan de Difusión 2012 ( <a href="http://pifi.sep.gob.mx/">http://pifi.sep.gob.mx/</a> , <i>liga Contraloría Social, PIFI, año 2012</i> ).
11. Modalidad o vertiente de operación del Programa donde operará la contraloría social.	Apoyos financieros.
12. Metodología de estimación de los montos a vigilar por parte del Comité.	El Comité de Vigilancia deberá vigilar al menos el 80% con respecto a la cantidad asignada en la <i>Cláusula Segunda del Convenio de Colaboración y Apoyo</i> , suscrito entre la Secretaría de Educación Pública y la Instancia Ejecutora en el año 2011.
13. Frecuencia para reportar la información a la Instancia Normativa	Trimestralmente, con excepción de las actividades señaladas en el apartado VII de la presente Guía Operativa.
14. Estructura operativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Instancia Normativa.</b> La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) o de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT), según corresponda. Ver Numerales 5.1.1 y 5.1.2 de las Reglas de Operación 2012 del PIFI.</li> <li>• <b>Instancia Ejecutora.</b> Instituciones de Educación Superior Públicas beneficiarias en el marco del PIFI.</li> </ul>



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

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

El PITCS 2012 solo debe ser elaborado por las IES beneficiadas seleccionadas para realizar contraloría social durante el ejercicio fiscal 2011 con recursos del Programa PIFI (Ver lista del Anexo 1), y 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).

Apartado	Actividades a registrar en el PITCS
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la DGESU o a la CGUT, según corresponda al Responsable de las actividades de la Contraloría Social en el marco del PIFI 2012.</li> <li>Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2012 en formato en Excel y enviarlo a la Instancia Normativa.</li> <li>Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (IES) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social.</li> <li><i>Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras (IES) consideren pertinentes.</i></li> </ul>
Promoción y Operación	<ul style="list-style-type: none"> <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, la(s) cédula(s) de vigilancia de Promoción de la contraloría social; y la de resultados de la operación de la contraloría social.</li> <li>Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y registrar las minutas en formato en Excel.</li> <li>Constituir el Comité de Contraloría Social.</li> <li>Registrar el Comité de Contraloría Social en formato en Excel y enviarlo a la Instancia Normativa.</li> <li>Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios del Programa: PIFI.</li> <li><i>Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras (IES) consideren pertinentes.</i></li> </ul>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar las actividades de difusión, capacitación, promoción y seguimiento de la Contraloría Social a la Instancia Normativa.</li> <li>Poner las actividades de seguimiento de la Contraloría</li> </ul>





Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

	<p>Social correspondientes a su PITCS en formato en Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner las actividades del Comité de Contraloría Social en un formato en Excel.</li> <li>• Recopilar las cédulas de vigilancia en formato en Excel.</li> <li>• Reportar el informe anual a la Instancia Normativa.</li> <li>• Reportar, las quejas y/o denuncias captadas en formato en Excel.</li> <li>• Aquellas otras actividades que las Instancias Ejecutoras (IES) consideren pertinentes.</li> </ul>
--	--

El PITCS debe observar la estructura con respecto al que elaboraron para el año 2011. Se adjunta formato muestra como referente (PITCS-Formato 2012).

Cabe mencionar que existe la obligatoriedad de levantar una minuta al finalizar cada reunión con los integrantes del Comité de Contraloría Social y reportar la información contenida en cada minuta a la Instancia Normativa. (Se anexa Formato de Minuta de Reunión, Anexo 2).

En tal sentido, el Responsable de la Contraloría Social en cada IES deberá realizar al menos una reunión al año con los beneficiarios del PIFI, con el propósito de mejorar la difusión de la operación de la Contraloría Social en cada IES.

## 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 PIFI, mismos que estarán conformados por los beneficiarios 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 de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

La elección de los integrantes del comité se realizará mediante reuniones en donde 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 anexa formato de Acta de Registro del Comité de Contraloría Social Anexo 3). El número de integrantes que pueden formar parte de un comité deberá ser de al menos tres personas.



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

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 4), con el propósito de contar con información actualizada.

En caso de preguntas relacionadas con la operación del programa se podrá utilizar el formato Solicitud de Información (Anexo 5).

Los comités de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras (IES) que fueron beneficiadas y seleccionadas para realizar contraloría social durante el ejercicio fiscal 2011, deben ser reportados a la Instancia Normativa en el marco del Programa PIFI, los cuales deberán **vigilar o monitorear al menos el 80%** (ochenta por ciento) del monto que se haya asignado a la IES para el ejercicio fiscal 2012.

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 promoción de la Contraloría Social; y de Resultados de la Operación de la Contraloría Social para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa PIFI, y estos (los 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, y reporten a la Instancia Normativa.

Las Instancias Ejecutoras (IES) que resulten beneficiadas en 2012 en el marco del PIFI, constituirán y registrarán su(s) Comité(s) de Contraloría Social hasta el año 2013.

### III. PLAN DE DIFUSIÓN.

Cada Instancia Ejecutora (IES) deberá incluir en su página de Internet el Plan de Difusión elaborado por la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2012, el cual contempla lo establecido en las Reglas de Operación 2012 del PIFI, con respecto a los siguientes puntos:

1. Características generales de los apoyos que contempla el programa federal (PIFI), 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.



**Vivir  
Mejor**

**GOBIERNO  
FEDERAL**



**Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)**

**SEP**

4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
5. 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. **Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.**
8. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
9. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del PIFI, cada Instancia Ejecutora (IES) 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 de los Programas FOMES, FIUPEA y/o PIFI, utilizando para ello el logotipo oficial de contraloría social, el cual se observa en los anexos.
2. Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate, para este caso 2009, 2010, 2011 y/o 2012, y así sucesivamente para los próximos años. La información correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 no debe eliminarse.
3. En 2012 la instancia normativa pondrá a disposición de las Instancias Ejecutoras (IES) los documentos e información que se generen en materia de Contraloría Social del Programa PIFI.
4. La estructura sugerida en la página es la siguiente:

### **CONTRALORÍA SOCIAL**

**FOMES** (Fondo de Modernización para la Educación Superior)

**2009**

**2010**

**FIUPEA** (Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES)

**2009**

**2010**

**PIFI** (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional)





Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

### 2011

1. Esquema.
2. Guía Operativa.
3. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)<sup>2</sup>.
4. Plan de Difusión.
5. Cédula de Vigilancia.
6. Reglas de Operación 2011.
7. Informes.
8. Directorio.
9. Otros.

PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional)

### 2012

1. Esquema.
2. Guía Operativa.
3. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)<sub>2</sub>
4. Plan de Difusión.
5. Cédula de Vigilancia de Promoción de la Contraloría social.
6. Cédula de Vigilancia de Resultados de la Operación de la Contraloría Social.
7. Cédula de Quejas y Denuncias
8. Reglas de Operación 2012.
9. Informes.
10. Directorio.
11. Otros.

#### IV. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.

Los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora (IES) seleccionada, son los encargados de brindar la capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social que así lo requieran y podrán solicitar asesoría vía telefónica a la Instancia Normativa, según corresponda, para la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGEU, al teléfono 01 (55) 3601-1000 extensiones 65616, 65617 ó 65645 y al correo electrónico [sconde@sep.gob.mx](mailto:sconde@sep.gob.mx) ; para la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática (DPEI) de la CGUT en las extensiones 67147, ó 67151, y en las direcciones electrónicas [pedro@cgut.sep.gob.mx](mailto:pedro@cgut.sep.gob.mx) y [stapia@cgut.sep.gob.mx](mailto:stapia@cgut.sep.gob.mx).

<sup>2</sup> El PITCS que cada IES elabore, debe firmarse y escanearse para que se adjunte en este apartado.



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

La información de la Contraloría Social estará disponible en la página de Internet, según corresponda, para la DGESU (<http://pifi.sep.gob.mx>) y para la CGUT (<http://cgut.sep.gob.mx/>) se solicitará a los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora (IES), a través de correos electrónicos u oficios, la difusión de la misma a través de la página de Internet de su institución.

En lo concerniente a la capacitación, el responsable de la Contraloría Social designado en cada Instancia Ejecutora (IES) brindará asesoría a los beneficiarios del Programa PIFI, sobre las actividades de promoción de la Contraloría Social que lo requieran, para lo cual deberá levantar una minuta sobre la asesoría otorgada y posteriormente **reportarla a la Instancia Normativa.**

## V. CÉDULAS DE VIGILANCIA.

**Cada Instancia Ejecutora (IES) beneficiada en 2011 y seleccionada, será responsable de poner a disposición de los beneficiarios las cédulas de vigilancia del Programa PIFI a través de sus respectivas páginas de Internet.**

Para el Programa PIFI se elaborarán sus respectivas cédulas de vigilancia de acuerdo con los formatos de los Anexos 6 y 7, y se pondrán a disposición de los beneficiarios, de manera permanente, a través de la página de Internet de la Instancia Normativa, según corresponda, en el caso de la DGESU, <http://pifi.sep.gob.mx> y para la CGUT (<http://cgut.sep.gob.mx/>) y en cada una de las páginas de Internet de cada Instancia Ejecutora (IES).

Los beneficiarios podrán llenar e ingresar la Cédula de Vigilancia de Promoción de Contraloría Social respectiva; y la Cédula de Vigilancia de Resultados de Operación de la Contraloría Social, de conformidad con el Programa de Trabajo, a través del responsable de la Contraloría Social en cada Instancia Ejecutora (IES), quienes serán los **encargados de reportar a la Instancia Normativa.**

El responsable de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) estará encargado de:

- a) Asesorar a los beneficiarios en el llenado de la cédula de vigilancia.
- b) Concentrar y reportar a la Instancia Normativa las cédulas de vigilancia que le sean entregadas por parte de los beneficiarios.**
- c) Reportar a la Instancia Normativa la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social del Programa PIFI.**



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

Cada Instancia Ejecutora (IES) al término de un ejercicio fiscal elaborará el Informe Anual 2012 de acuerdo con el formato del Anexo 8, donde integrará la información de las Cédulas de Vigilancia que se hayan aplicado y que deberá reportarlo a la Instancia Normativa.

## VI. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el Programa PIFI (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 dar solución o canalizar las que correspondan al ámbito de competencia de la IES.

En el caso de las quejas, denuncias y/o sugerencias deban ser atendidas por la Instancia Normativa del Programa PIFI, los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) 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 y la DPEI de la CGUT han dispuesto, en sus respectivas páginas de Internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) y (<http://cgut.sep.gob.mx>) una liga de dudas y preguntas con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias emitir sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa PIFI en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

1. Para las IES coordinadas por la DGESU directamente en la DFI, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, colonia Asturias, código postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: 01 (55) 3601-1000, extensiones 65616, 65617 ó 65645, y en la dirección electrónica [sconde@sep.gob.mx](mailto:sconde@sep.gob.mx); para las coordinadas por la CGUT, en Francisco Petrarca número 321, piso 5, colonia Chapultepec Morales, código postal 11570, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: 01 (55) 3601-1000, extensiones 67147, ó 67151, y en las direcciones electrónicas [pedro@cgut.sep.gob.mx](mailto:pedro@cgut.sep.gob.mx) y/ó [stapia@cgut.sep.gob.mx](mailto:stapia@cgut.sep.gob.mx).



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

2. Atención Ciudadana:

**Correo electrónico:**

[contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

**VII. PLAZOS PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN**

El Responsable de la Contraloría Social designado en la Instancia Ejecutora (IES) deberá resguardar toda la información y reportarla a la Instancia Normativa, de acuerdo con los siguientes plazos:

Actividad	Plazo
Reportar actividades de capacitación y asesoría.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Informar el registro de los Comités	Durante los 10 días hábiles siguientes de la conformación del comité.
Reportar la información contenida en las minutas.	Durante los 10 días hábiles siguientes de la realización de la reunión con el comité.
Realizar y enviar el reporte de contenido de las cédulas de vigilancia.	Durante los 10 días hábiles siguientes después de captar las cédulas.
Reportar el informe anual.	Durante los 10 días hábiles siguientes después de captar las cédulas.



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

### Anexo 1

Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas por el PIFI en 2011, administradas por la DGSU

No.	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	Universidad Juárez del Estado de Durango
13	Universidad de Guanajuato
14	Universidad Autónoma de Guerrero
15	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
16	Universidad de Guadalajara
17	Universidad Autónoma del Estado de México
18	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
19	Universidad Estatal del Valle de Toluca
20	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
21	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
22	Universidad Autónoma de Nayarit
23	Universidad Autónoma de Nuevo León
24	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
25	Universidad del Papaloapan
26	Universidad de la Sierra Sur
27	Universidad de la Cañada
28	Universidad Tecnológica de la Mixteca
29	Universidad del Mar
30	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
31	Universidad Autónoma de Querétaro
32	Universidad del Caribe
33	Universidad de Quintana Roo
34	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
35	Universidad Autónoma de Sinaloa
36	Universidad de Occidente
37	Universidad de la Sierra
38	Universidad de Sonora
39	Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora
40	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
41	Universidad Popular de la Chontalpa
42	Universidad Autónoma de Tamaulipas
43	Universidad Autónoma de Tlaxcala
44	Universidad Veracruzana
45	Universidad Autónoma de Yucatán
46	Universidad Autónoma de Zacatecas





**Vivir  
Mejor**

**GOBIERNO  
FEDERAL**



**Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)**

**SEP**

**Instancias Ejecutoras (IES) beneficiadas por el PIFI en 2011, seleccionadas para llevar a cabo contraloría social administradas por la CGUT**

No.	Universidades Tecnológicas
1	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
2	Universidad Tecnológica de Chihuahua
3	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, Veracruz
4	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
5	Universidad Tecnológica de León
6	Universidad Tecnológica de Morelia
7	Universidad Tecnológica de Puebla
8	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
9	Universidad Tecnológica Regional del Sur
10	Universidad Tecnológica de Salamanca
11	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
12	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
13	Universidad Tecnológica de Tijuana
14	Universidad Tecnológica de Torreón
15	Universidad Tecnológica de Tula Tepeji
16	Universidad Tecnológica de Tulancingo
17	Universidad Tecnológica de Usumacinta

No.	Universidades Politécnicas
18	Universidad Politécnica de Chiapas
19	Universidad Politécnica de Guanajuato
20	Universidad Politécnica de Morelos
21	Universidad Politécnica de Puebla
22	Universidad Politécnica de Tecámac
23	Universidad Politécnica de Tulancingo
24	Universidad Politécnica de Victoria
25	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo



Vivir Mejor

Gobierno FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP



Anexo 2 MINUTA DE REUNIÓN



DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

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.

Table with 2 columns: ¿Cuántas recibió en forma escrita? and Escribir a qué se refieren. Rows include Denuncias, Quejas, and Peticiones.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Table with 3 columns: ACTIVIDADES, FECHA, RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Table with 5 columns: Institución/Comité, Nombre, Cargo, Correo electrónico, Firma. Rows include Representante Federal and Comité de Contraloría Social.





Vivir Mejor

Gobierno Federal



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP



Anexo 3



ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de la Institución Educativa: [ ]

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social [ ] Número de registro [ ] Fecha de registro [ ]

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Table with 3 columns: Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio), Sexo (M/H), Firma

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

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe: [ ]
Ubicación o Dirección: [ ]
Localidad: [ ] Municipio: [ ] Estado: [ ]
Monto de la obra: [ ]

II. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones: [ ]
Compromisos: [ ]

Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Educativa

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa





Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP



Anexo 4
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL



Nombre de la Institución Educativa:

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social

Número de registro

Fecha de registro

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:

Ubicación o Dirección:

Localidad:

Municipio:

Estado:

Monto de la obra:

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)

Firma

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

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)

Firma

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

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

Muerte del integrante

Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)

Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)

Pérdida del carácter de beneficiario del programa

Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)

Otra. Especifique

Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Educativa

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social





Vivir Mejor

Gobierno FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP



Anexo 5



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Nombre de la Institución Educativa:

RESPONSABLE DEL LLENADO
(Integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)

I. DATOS GENERALES

Form fields for general data: Nombre, Dirección, Estado, Municipio, Localidad, El apoyo que recibe del programa es (Obra, Apoyo, Servicios), Nombre del programa, Dependencia que lo proporciona.

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

Form fields for committee data: Nombre del Comité de Contraloría Social, Número de registro, Fecha de registro.

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

Large empty box for writing questions or information points.

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 y firma del que solicita la información

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





Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

Anexo 6. Cédula de Vigilancia de Promoción

		<b>CÉDULA DE VIGILANCIA</b>			
Responsable del llenado: <u>Integrante del Comité de Contraloría Social</u>					
<b>El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca, gracias.</b>					
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:		2011	2012	Fecha de llenado de la cédula :	
Estado:			Localidad:		
Municipio:			Localidad:		
Nombre del programa: _____					
<b>Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio -bien o servicio- que recibió del programa. Puede elegir más de una opción.</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Obra	<input checked="" type="checkbox"/> X Apoyo	<input type="checkbox"/> 3 Servicio	<input type="checkbox"/> 4 Equipamiento	<input type="checkbox"/> 5 Proyecto	
Periodo de la ejecución ó entrega de beneficio: Del _____ Al _____					
DÍA		MES	ANO	DÍA	MES ANO
<b>1. ¿Les han dado información del programa del que son beneficiarios (as)?</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No (Se termina llenado de la cédula )				
<b>2. ¿Cómo se enteraron de este programa? (puede elegir más de una opción) 2.1 Quién les proporcionó la información?</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Cartel informativo	<input type="checkbox"/> 2 Folletería (tríptico, circular, díptico, etc.)	<input type="checkbox"/> 3 Radio, T.V., Periódico	<input type="checkbox"/> 4 Asamblea comunitaria	<input type="checkbox"/> 5 Internet	<input type="checkbox"/> 6 Otro
<input type="checkbox"/> 1 Personal del Programa	<input type="checkbox"/> 2 Personal de otra dependencia	<input type="checkbox"/> 3 Personal del municipio	<input type="checkbox"/> 4 Responsable a cargo de realizar la obra	<input type="checkbox"/> 5 Otro beneficiario (a) del programa	<input type="checkbox"/> 6 Otro
<b>3. La información que conoce se refiere a: (puede elegir más de una opción)</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/> 2 Beneficios que otorga el Programa	<input type="checkbox"/> 3 Requisitos para ser beneficiario (a)	<input type="checkbox"/> 4 Tipo y monto de obras, apoyos o servicios a realizarse	<input type="checkbox"/> 5 Dependencias que aportan los recursos para el Programa	<input type="checkbox"/> 6 Dependencias que ejecutan el Programa
<input type="checkbox"/> 7 Conformación y funciones del comité o vocal	<input type="checkbox"/> 8 Dónde presentar quejas y denuncias	<input type="checkbox"/> 9 Derechos y compromisos de quienes operan el programa	<input type="checkbox"/> 10 Derechos y compromisos de quienes se benefician	<input type="checkbox"/> 11 Formas de hacer contraloría social	<input type="checkbox"/> 12 Otra: _____
<b>4. La información que recibieron del Programa es:</b>					
4.1 Útil	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No	4.4 Completa	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No
4.2 Clara	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No	4.5 Fácil de entender	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No
4.3 Confiable	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No	4.6 Fácil de conseguir	<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No
<b>5. ¿Para qué consideran que le sirve o servirá la información que recibieron del Programa?</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Conocer derechos y obligaciones	<input type="checkbox"/> 2 Para realizar trámites	<input type="checkbox"/> 3 Recibir mejor servicio	<input type="checkbox"/> 4 Realizar acciones de control y vigilancia	<input type="checkbox"/> 5 Todas las anteriores	<input type="checkbox"/> 6 Ninguna
<b>6. ¿Recibieron capacitación y asesoría para llenar la cédula de vigilancia?</b>					
<input type="checkbox"/> 1 Sí	<input type="checkbox"/> 2 No				
<b>7. Comentarios adicionales</b>					
Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de la Contraloría Social en la Institución Educativa			Nombre y firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa		
No de Identificación oficial:			No de Identificación oficial :		
RFC:			RFC:		



Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

Anexo 7. Cédula de Vigilancia de Resultados de la Operación

CÉDULA DE VIGILANCIA	
Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social	
<b>El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca y de acuerdo a las actividades realizadas, gracias.</b>	
Nombre de la Institución Educativa: _____	
Fecha de llenado de la cédula : _____	
No. de registro del Comité de Contraloría Social: _____	
El Comité lo integran:	Número total de Hombres <input type="text"/> <input type="text"/> Número total de Mujeres <input type="text"/> <input type="text"/>
Comité constituido en:	2011 <input type="checkbox"/> 2012 <input type="checkbox"/>
Estado:	_____
Municipio:	_____      Localidad: _____
Nombre del programa: _____	
Periodo de la ejecución ó entrega:	Del <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Al <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio -bien o servicio- que recibió del programa. Puede elegir más de una opción.</b>	
<input type="checkbox"/> 1 Obra <input checked="" type="checkbox"/> X Apoyo <input type="checkbox"/> 3 Servicio <input type="checkbox"/> 4 Equipamiento <input type="checkbox"/> 5 Proyecto	
<b>1. ¿Realizó el comité acciones de contraloría social en este Programa?</b>	
<input type="checkbox"/> 1 Si <input type="checkbox"/> 2 No (Se termina llenado de la cédula)	
<b>2. ¿Qué actividades realizaron?</b>	
<input type="checkbox"/> 1 Solicitar información de las obras, apoyos, proyectos o servicios	<input type="checkbox"/> 6 Recibir quejas y orientar a beneficiarios (as)
<input type="checkbox"/> 2 Verificar el cumplimiento de obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/> 7 Entregar quejas a las autoridades
<input type="checkbox"/> 3 Vigilar el uso correcto de los recursos del programa	<input type="checkbox"/> 8 Reunirse con servidores (as) públicos para hablar del programa
<input type="checkbox"/> 4 Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el programa	<input type="checkbox"/> 9 Expresar dudas y propuestas a los (las) responsables del programa
<input type="checkbox"/> 5 Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio	<input type="checkbox"/> 10 Otro: _____
<b>3. En las siguientes preguntas señale lo que piensa, después de hacer contraloría social:</b>	
3.1 ¿El programa operó correctamente, conforme a las reglas de operación?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.2 Después de realizar la supervisión del bien o servicio ¿Considera que cumple con lo que el programa les informó que se les entregaría?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.3 ¿Detectaron que el programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.4 ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del programa?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.5 ¿Realizaron investigaciones al respecto?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.6 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.7 ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
3.8 ¿Proporcionaron a quienes se benefician las respuestas recibidas de las quejas presentadas?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
<b>4. Incorporar en la cédula las siguientes preguntas sólo en aquellos programas en que sean aplicables:</b>	
¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos promotores del programa, todas las personas cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
¿El programa cumple con el principio de igualdad entre hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/> 1      No <input type="checkbox"/> 2      No sabe <input type="checkbox"/> 88
<b>5. ¿Para qué les sirvió participar en actividades de contraloría social? (puede elegir más de una opción)</b>	
<input type="checkbox"/> 1 Para gestionar o tramitar los bienes y servicios del programa	<input type="checkbox"/> 6 Para que se atiendan nuestras quejas
<input type="checkbox"/> 2 Para recibir oportunamente los bienes y servicios	<input type="checkbox"/> 7 Para que personal del servicio público cumplan con la obligación de rendir cuentas de los recursos del programa
<input type="checkbox"/> 3 Para recibir mejor calidad en los bienes y servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 8 Para lograr que el programa funcione mejor
<input type="checkbox"/> 4 Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)	<input type="checkbox"/> 9 Otro: _____
<input type="checkbox"/> 5 Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios	
<b>6. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anotando número correspondiente</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de la Contraloría Social en la Institución Educativa	Nombre y firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa
No de Identificación oficial :	No de Identificación oficial :
RFC:	RFC:





Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL




Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)


SEP

Anexo 8

**INFORME ANUAL 2012**



Nombre de la Institución Educativa:



Responsable del llenado: Representante del Comité de Contraloría Social

**DATOS GENERALES**

Número de registro del Comité: \_\_\_\_\_

El Comité lo integran: Hombres:   Mujeres:   Fecha:      
DÍA MES AÑO

Estado: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre del Programa Federal: \_\_\_\_\_

Nombre de la Institución que ejecuta el programa: \_\_\_\_\_

Tipo de apoyo que proporciona el programa:  1 Obra  2 Apoyo  3 Servicio  4 Equipam.  5 Proyecto

Descripción del Apoyo (escriba en qué consiste).  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución: Del      al       
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

**INFORME**

1. ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social?.

1 Sí  2 No Pase a la pregunta 1.3

1.1 ¿Qué información recibió? \_\_\_\_\_

1.2 ¿A través de qué medio recibió esta información? \_\_\_\_\_

1.3 ¿Le solicitó información al representante federal o estatal? \_\_\_\_\_

1 Sí 1.4 ¿Qué le entregó? \_\_\_\_\_

2 No 1.5 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿Realizó el levantamiento de cédulas de vigilancia?

1 Sí 2.1 ¿Cuántas realizó?

2 No 2.2 ¿Por qué? \_\_\_\_\_   Pase a la pregunta 4







Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

3. ¿Entregó al representante estatal del programa las cédulas de vigilancia para su registro en el Sistema Informático de la Contraloría Social?

1 Sí 3.1 ¿Se las recibió?  1 Sí  2 No 3.2 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2 No 3.3 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento, supervisión y vigilancia del apoyo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?

1 Sí 5.1 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2 No 5.2 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios adicionales:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social que llenó esta Cédula

Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de la Contraloría Social en la IES que recibe esta Cédula



Vivir Mejor

Gobierno Federal



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP



Anexo 9 QUEJAS Y DENUNCIAS



1) Nombre de la Institución Educativa:

2) Fecha de Interposición

3) Programa

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo

5) Nombre

6) Apellido Paterno

7) Apellido Materno

8) Sexo H   
M

9) Edad

10) Escolaridad

No tiene <input type="checkbox"/>	Media Superior <input type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/>
Primaria <input type="checkbox"/>	Carrera Técnica <input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/>
Secundaria <input type="checkbox"/>	Licenciatura <input type="checkbox"/>	Se desconoce <input type="checkbox"/>

11) Ocupación

Ama de casa <input type="checkbox"/>	Comerciante <input type="checkbox"/>	Empresario <input type="checkbox"/>	Profesionista <input type="checkbox"/>
Beuario <input type="checkbox"/>	Contratista <input type="checkbox"/>	Estudiante <input type="checkbox"/>	Servidor Público <input type="checkbox"/>
Campesino <input type="checkbox"/>	Desempleado <input type="checkbox"/>	Obrero <input type="checkbox"/>	Transportista <input type="checkbox"/>
Catedrático <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	Prestador de Servicio <input type="checkbox"/>	

12) Razón Social

13) Teléfono

14) Correo Electrónico

15) Correspondencia

TIPO DE HECHO

16) Tipo de Hecho

Aplicación del Recurso <input type="checkbox"/>	Uso con otros fines (lucro, político) <input type="checkbox"/>
Ejecución del Programa <input type="checkbox"/>	Condicionamiento del Apoyo <input type="checkbox"/>
Servicio Ofrecido <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>

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



Vivir Mejor

GOBIERNO FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

DATOS DE QUEJA O DENUNCIA

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

[Empty text box]

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

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

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

21) Nombre (s) [Empty text box]

22) Apellidos [Empty text box]

23) Dependencia [Empty text box]

24) Cargo que desempeña [Empty text box]

25) Adscripción [Empty text box]

26) Trámite o servicio que motivó la petición [Empty text box]

SEÑAS PARTICULARES

27) Sexo H  M

28) Señas Particulares

[Empty text box]

LOS HECHOS

Datos Generales de los Hechos

29) Entidad Federativa [Empty text box]

30) 2Delegación/ Municipio [Empty text box]

31) Localidad [Empty text box]

32) Otros [Empty text box]

33) Fecha de los hechos [Empty text box]

34) Hora de los Hechos [Empty text box] : [Empty text box]

35) Lugar Específico de los hechos [Empty text box]

36) Narración de los hechos

[Empty text box]



Vivir  
Mejor

GOBIERNO  
FEDERAL



Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)

SEP

**ELEMENTOS DE PRUEBA**

37) Pruebas Sí  No

38) Especificar

39) Testigos Sí  No

40) Nombre (s)

41) Teléfono

42) Domicilio

43) Nombre del Ciudadano Promovente

44) Nombre de Quien Encuestó

45) Archivos electrónicos