



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2010

PARA LOS PROGRAMAS

FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (**FOMES**) Y FONDO DE
INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES
(**FIUPEA**).

Febrero 2010



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

Contenido

| | |
|--|----|
| Introducción..... | 3 |
| Objetivo | 3 |
| I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) | 4 |
| II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social | 5 |
| III. Plan de Difusión | 6 |
| IV. Capacitación y asesoría | 8 |
| V. Cédulas de vigilancia..... | 9 |
| VI. Quejas y denuncias | 9 |
| VII. Captura de información en el SICS..... | 11 |

Anexos

| | |
|---------------------------------------|----|
| Cédula de Vigilancia 2010-FOMES..... | 12 |
| Cédula de Vigilancia 2010-FIUPEA..... | 16 |
| Informe Anual | 20 |



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

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 a los Programas Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

En tal sentido, los Programas FOMES y FIUPEA 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 los Programas FOMES y FIUPEA.** Señala los procedimientos que deben seguir los Responsables de la Contraloría Social nombrados en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES), que durante el ejercicio fiscal 2009 fueron beneficiadas de los Programas antes referidos, con el propósito de promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en la operación de los Programas FOMES y FIUPEA.
- 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 de los Programas FOMES y FIUPEA.

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 2009** a través de los Programas **FOMES y/o FIUPEA**.

I. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS).

El PITCS-2010 sólo debe ser elaborado por las IES que fueron beneficiadas durante el ejercicio fiscal 2009 (con recursos del FOMES y/o FIUPEA) y contener los apartados de: *Planeación, Promoción y Seguimiento*, con sus respectivas actividades.

| Apartado | Actividades a registrar en el PITCS |
|-------------------|---|
| Planeación | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la coordinación con los Programas FOMES y/o FIUPEA para acordar lo referente a la Contraloría Social. • Elaborar su PITCS y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). • Constituir el Comité de Contraloría Social. • Registrar el Comité de Contraloría Social en el SICS. • <i>Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.</i> |
| Promoción | <ul style="list-style-type: none"> • Difundir a través de su página de Internet institucional la información proporcionada por la instancia normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa y la(s) cédula(s) de vigilancia de FOMES y/o FIUPEA. • Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios de los Programas. • <i>Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.</i> |



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

| | |
|--------------------|---|
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Capturar en el SICS las actividades de promoción y seguimiento de la Contraloría Social. • Recopilar y capturar en el SICS las cédulas de vigilancia. • Capturar en el SICS las actividades del Comité de Contraloría Social. • Capturar en el SICS las quejas y/o denuncias. • Capturar en el SICS las actividades de seguimiento de la Contraloría Social. • <i>Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.</i> |
|--------------------|---|

Cabe mencionar que el PITCS debe observar la estructura con respecto al que elaboraron para el año 2009, con la salvedad que en el encabezado sufre los siguientes cambios:

Dice:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)
2010

Programas: Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y
Fondo de Inversión de Instituciones de Educación Superior con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)

Debe decir:
**Escudo de
la IES**

NOMBRE DE LA IES
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)
2010



Programas: Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y
Fondo de Inversión de Instituciones de Educación Superior con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA)

II. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Se constituirán y registrarán en el SICS los Comités de Contraloría Social de los Programas FOMES y/o FIUPEA de las IES que fueron beneficiadas durante el ejercicio fiscal 2009, quienes a través de sus páginas de Internet invitarán a los beneficiarios para que, de manera abierta, tengan acceso a la cédula de vigilancia para supervisar la debida aplicación de los recursos de los Programas y éstos (los comités de contraloría social) serán los responsables de integrar la información de la cédula de vigilancia y remitirla a los responsables de la contraloría social designados en cada IES para que éstos las concentren, revisen que su llenado y documentación soporte esté completa, y la registren en el SICS.

III. PLAN DE DIFUSIÓN.

Cada IES debe incluir en su página de Internet el Plan de Difusión elaborado por la instancia normativa antes del último día hábil del mes de abril de 2010, que contempla lo establecido en las Reglas de Operación 2010 de los Programas FOMES y/o FIUPEA, con respecto a los siguientes puntos:

1. Características generales de los apoyos que otorgan los Programas, periodo de ejecución y fecha de entrega.
2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrecen los Programas a los beneficiarios.
3. Requisitos para elegir a los beneficiarios.
4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

5. Padrón de beneficiarios de la localidad.
6. Instancias normativas, ejecutoras de los Programas y órganos de control, 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.
10. Trámites a realizar y ante qué instancia se debe acudir.

Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social de los Programas FOMES y/o FIUPEA, cada IES debe 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 y/o FIUPEA, utilizando para ello el siguiente logotipo:



2. Al ingresar a través de dicha liga debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate, para este caso 2009 y 2010, y así sucesivamente para los próximos años. La información correspondiente al año 2009 no debe ser eliminada.
3. En 2010 se pondrán a disposición de los beneficiarios los documentos e información que se generen en materia de Contraloría Social de los Programas FOMES y/o FIUPEA, los cuales deben enviarse a cada IES a través de la instancia normativa.
4. La estructura sugerida en la página es la siguiente:

CONTRALORÍA SOCIAL

IV. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.

Los responsables de la Contraloría Social designados en cada IES 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 al teléfono 01 (55) 3601-1000 extensiones 65616 y 65617 o al correo electrónico hlira@sep.gob.mx.

Asimismo, la información de la Contraloría Social estará disponible en la página de Internet de los Programas (<http://pifi.sep.gob.mx>) y se solicitará a los responsables de la Contraloría Social designados en cada IES, a través de correos electrónicos u oficios la difusión de la misma a través de la página de Internet de la Institución.

En lo concerniente a la capacitación, el responsable de la Contraloría Social designado en cada IES brindará asesoría a los beneficiarios de los Programas 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 capturarla en el SICS.

V. CÉDULAS DE VIGILANCIA.

Para cada uno de los Programas FOMES y FIUPEA se elaborará su respectiva cédula de vigilancia y se pondrán a disposición de los beneficiarios, de manera permanente, a través de la página de



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

Internet de la instancia normativa <http://pifi.sep.gob.mx> y en cada una de las páginas de Internet de cada IES.

Los beneficiarios podrán llenar e ingresar las cédulas de verificación respectivas, a partir del primer día hábil del mes de mayo de 2010, a través del responsable de la Contraloría Social en cada IES, quiénes serán los encargados de capturarla en el SICS.

Cada IES beneficiada será responsable de poner a disposición de los beneficiarios las cédulas de vigilancia de los Programas FOMES y/o FIUPEA a través de sus respectivas páginas de Internet, antes del último día hábil del mes de abril de 2010.

El responsable de Contraloría Social de cada IES está encargado de:

- a) Asesorar a los beneficiarios en el llenado de la cédula 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 de los Programas FOMES y FIUPEA.

Asimismo, cada IES al término de un ejercicio fiscal elaborará un **Informe Anual** en apego al formato diseñado para tal efecto, que integrará la información de las Cédulas de Vigilancia que se hayan aplicado (Ver Anexo).

VI. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los responsables de Contraloría Social de cada IES serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el Programa (FOMES y/o FIUPEA).

Una vez recibida la queja o denuncia sobre el Programa (FOMES y/o FIUPEA), deberá 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 que deban ser atendidas por la instancia normativa de los Programas (FOMES y/o FIUPEA), deberán enviarse junto con la información recopilada, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

La Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) ha dispuesto, en su página de Internet (<http://pifi.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 de los Programas FOMES y/o FIUPEA a través 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 ó 65617, y en la dirección electrónica hlira@sep.gob.mx.

2.

2. Para las IES coordinadas por la CGUT en:



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

- a) Francisco Petrarca número 321, piso 9, colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos 01 (55) 3601-1000 extensiones 67147 ó 67148, o en la dirección electrónica pedro@cgut.sep.gob.mx; y
- b) En avenida José Antonio Torres número 661, piso 3, colonia Asturias, código postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse a los números telefónicos: 01 (55) 3601-1000 extensión 65947, o en la dirección electrónica sayonara@sep.gob.mx o andresgarrido27@gmail.com.

3. Atención Ciudadana:

Centro de Contacto Ciudadano:

01800 FUNCIÓN

01800 386 2466

En el Interior:

2000 - 2000

Correo electrónico:

Contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

VII. CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS.

El Responsable de la Contraloría Social designado en la IES deberá resguardar toda la información y una vez que la Secretaría de la Función Pública ponga a disposición el sistema informático (SICS), deberá capturar de acuerdo con los siguientes plazos:

| Actividad | Plazo para capturar |
|--|---|
| Captura de las actividades de capacitación y asesoría. | Durante los 10 días hábiles siguientes al termino de cada trimestre. |
| Captura del registro de los Comités | Durante los 10 días hábiles siguientes de la conformación del comité. |
| Captura de la información contenida en las minutas. | Durante los 10 días hábiles siguientes de la realización de la reunión con el comité. |
| Captura del contenido de los informes anuales y cédulas de vigilancia. | Durante los 10 días hábiles siguientes después de captar las cédulas. |



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

ANEXOS

CÉDULA DE VIGILANCIA DE APOYO

Programa: Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES)

Fecha de aplicación de la Cédula de Vigilancia:
DÍA MES AÑO

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social o el beneficiario.

El beneficiario o el integrante del Comité de Contraloría Social escribirá los datos generales y después de recibir el apoyo, deberá responder a las preguntas y entregar la Cédula de Vigilancia al Responsable de la Contraloría Social designado en su Institución cuando se reúna con él. Gracias.

Datos Generales

Número de registro del Comité: _____

Fecha en que otorgaron el apoyo :
DÍA MES AÑO

Periodo de duración de la entrega del apoyo : del al
DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

Estado: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Es usted: 1 Hombre 2 Mujer

Escriba su domicilio y teléfono:

1. Marque con una "X" la opción que corresponda a su opinión con respecto al apoyo monetario que recibió a través del Programa FOMES.

- a) ¿Fue completo? 1 Sí 2 No **1.1 ¿Por qué?** _____
- b) ¿Lo entregaron a tiempo? 1 Sí 2 No **1.2 ¿Por qué?** _____

2. ¿Conoce la información del apoyo?

1 Sí 2 No

3. Marque con una "X" el cuadro que indique la información que conoce.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Duración del apoyo | <input type="checkbox"/> 6 Dónde canalizar sus quejas o denuncias |
| <input type="checkbox"/> 2 Fechas de entrega | <input type="checkbox"/> 7 Dependencias del Gobierno Federal que participan con el apoyo |
| <input type="checkbox"/> 3 Monto total de dinero a recibir | <input type="checkbox"/> 8 Otro: _____ <input type="text"/> <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 4 Requisitos para recibir el apoyo | |
| <input type="checkbox"/> 5 Relación de Dependencias de Educación Superior que recibirán el apoyo | |

PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

4. ¿Requiere más información para vigilar mejor la entrega del apoyo?

1 Sí 2 No

4.1 ¿Qué información requiere?

4.2 ¿Solicitó información adicional para realizar las actividades de contraloría social?

1 Sí

4.3 ¿A quién?

2 No

4.4 ¿Por qué?

4.5 ¿Le entregaron la información?

1 Sí

4.6 ¿Cuándo se la entregaron?

DÍA

MES

AÑO

2 No

4.7 ¿Por qué?

5. La atención que le brindó el responsable de entregar el apoyo fue:

1 Buena

2 Regular

3 Mala

5.1 ¿Cómo fue el trato?

5.2 ¿Cómo fue el trato?

6. ¿Algún empleado de gobierno le trató mal o se ha negado a atenderlo?

2 No

1 Sí

6.1 Describa como fue el trato.

6.2 Mencione el nombre del empleado.

6.3 Mencione dónde se localiza el empleado.

6.4 Desea presentar usted esta Cédula a la autoridad competente como una queja o denuncia sobre el servicio que recibió.

1 Sí

2 No

6.5 ¿Por qué?

6.6 ¿Por qué?

6.7 ¿Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

1 Sí

2 No

7. ¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a las fechas programadas?

1 Sí

2 No

7.1 ¿Por qué?



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

8. ¿Cuál fue el monto del apoyo que se otorgó?

1 \$

2 No sabe

9. ¿Tiene conocimiento de la documentación para comprobar los gastos del apoyo?

1 Sí 10.1 ¿Cuáles? _____

2 No 10.2 ¿Por qué? _____

10. ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega del apoyo?

1 No 2 Sí 10.1 Escriba de qué se trata _____

10.2 ¿Detectó que durante la entrega el apoyo se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?

1 Sí 2 No

10.3 ¿Para qué fin se utilizó?

1 Políticos 10.4 ¿A qué partido correspondía? _____

2 Lucro 10.5 ¿Describalo? _____

3 Otro. Especifique _____

11. ¿Considera que el Programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?

1 Sí 12.1 ¿Por qué? _____

2 No 12.2 ¿Por qué? _____

12. ¿Desea presentar usted esta cédula a la autoridad competente como una queja o denuncia sobre el apoyo que se entregó?

1 Sí 12.1 ¿Por qué? _____

2 No, pase a la Pregunta No. 13

12.2 ¿Cuál es el motivo de su queja o denuncia sobre el apoyo otorgado?

1 Fue incompleto 4 No hay igualdad entre hombres y mujeres

2 Condicionaron la entrega 5 La entrega se utilizó para hacer propaganda electoral

3 No lo entregaron 6 Otro. Especifique _____

12.3. ¿Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

1 Sí 12.4 ¿Cuáles? _____

2 No 12.5 ¿Por qué? _____

13. ¿El Programa cumple con lo comprometido?



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

- 1 Sí 13.1 ¿Por qué? _____
- 2 No 13.2 ¿Por qué? _____

14. En su opinión ¿qué resultados obtuvo con la aplicación de la contraloría social?

14.1 ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social que obtuvo?

- 1 Sí 14.2 ¿De qué manera? _____
- 2 No 14.3 ¿Por qué? _____

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios adicionales:

Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social o del beneficiario que elaboró la Cédula de Vigilancia

Nombre y firma del servidor público que recibe la Cédula de Vigilancia



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

CÉDULA DE VIGILANCIA DE APOYO

Programa: Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

Fecha de aplicación de la Cédula de Vigilancia:

| | | | | | |
|-----|--|-----|--|-----|--|
| | | | | | |
| DÍA | | MES | | AÑO | |

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social o el beneficiario.

El beneficiario o el integrante del Comité de Contraloría Social escribirá los datos generales y después de recibir el apoyo, deberá responder a las preguntas y entregar la Cédula de Vigilancia al Responsable de la Contraloría Social designado en su Institución cuando se reúna con él. Gracias.

Datos Generales

Número de registro del Comité: _____

Fecha en que otorgaron el apoyo:

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| | | | |
| DÍA | MES | AÑO | |

Periodo de duración de la entrega del apoyo: del

| | |
|-----|-----|
| | |
| DÍA | MES |

 al

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| | | | |
| DÍA | MES | AÑO | |

Estado: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Es usted: 1 Hombre 2 Mujer

Escriba su domicilio y teléfono:

1. Marque con una "X" la opción que corresponda a su opinión con respecto al apoyo monetario que recibió a través del Programa FIUPEA

- a) ¿Fue completo? 1 Sí 2 No 1.1 ¿Por qué? _____
- b) ¿Lo entregaron a tiempo? 1 Sí 2 No 1.2 ¿Por qué? _____

2. ¿Conoce la información del apoyo?

- 1 Sí 2 No

3. Marque con una "X" el cuadro que indique la información que conoce.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 Duración del apoyo | <input type="checkbox"/> 6 Dónde canalizar sus quejas o denuncias |
| <input type="checkbox"/> 2 Fechas de entrega | <input type="checkbox"/> 7 Dependencias del Gobierno Federal que participan con el apoyo |
| <input type="checkbox"/> 3 Monto total de dinero a recibir | <input type="checkbox"/> 8 Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> 4 Requisitos para recibir el apoyo | |
| <input type="checkbox"/> 5 Relación de Dependencias de Educación Superior que recibirán el apoyo | |



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

4. ¿Requiere más información para vigilar mejor la entrega del apoyo?

1 Sí 2 No

4.1 ¿Qué información requiere? _____

4.2 ¿Solicitó información adicional para realizar las actividades de contraloría social?

1 Sí **4.3 ¿A quién?** _____

2 No **4.4 ¿Por qué?** _____

4.5 ¿Le entregaron la información?

1 Sí **4.6 ¿Cuándo se la entregaron?**

DÍA MES AÑO

2 No **4.7 ¿Por qué?** _____

5. La atención que le brindó el responsable de entregar el apoyo fue:

1 Buena

2 Regular **5.1 ¿Cómo fue el trato?** _____

3 Mala **5.2 ¿Cómo fue el trato?** _____

6. ¿Algún empleado de gobierno le trató mal o se ha negado a atenderlo?

2 No

1 Sí **6.1 Describa como fue el trato.** _____

6.2 Mencione el nombre del empleado. _____

6.3 Mencione dónde se localiza el empleado. _____

6.4 Desea presentar usted esta Cédula a la autoridad competente como una queja o denuncia sobre el servicio que recibió.

1 Sí **6.5 ¿Por qué?** _____

2 No **6.6 ¿Por qué?** _____

6.7 ¿Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

1 Sí 2 No

7. ¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a las fechas programadas?

1 Sí

2 No **7.1 ¿Por qué?** _____

PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

8. ¿Cuál fue el monto del apoyo que se otorgó?

1 \$

2 No sabe

9. ¿Tiene conocimiento de la documentación para comprobar los gastos del apoyo?

1 Sí **10.1 ¿Cuáles?** _____

2 No **10.2 ¿Por qué?** _____

10. ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega del apoyo?

1 No 2 Sí **10.1 Escriba de qué se trata** _____

10.2 ¿Detectó que durante la entrega el apoyo se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?

1 Sí 2 No

10.3 ¿Para qué fin se utilizó?

1 Políticos **10.4 ¿A qué partido correspondía?** _____

2 Lucro **10.5 ¿Describalo?** _____

3 Otro. Especifique _____

11. ¿Considera que el Programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?

1 Sí **121 ¿Por qué?** _____

2 No **122 ¿Por qué?** _____

12. ¿Desea presentar usted esta cédula a la autoridad competente como una queja o denuncia sobre el apoyo que se entregó?

1 Sí **121 ¿Por qué?** _____

2 No, pase a la Pregunta No. 13

12.2 ¿Cuál es el motivo de su queja o denuncia sobre el apoyo otorgado?

1 Fue incompleto 4 No hay igualdad entre hombres y mujeres

2 Condicionaron la entrega 5 La entrega se utilizó para hacer propoganda electoral

3 No lo entregaron 6 Otro. Especifique _____

12.3. ¿Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

1 Sí **124 ¿Cuáles?** _____

2 No **125 ¿Por qué?** _____

13. ¿El Programa cumple con lo comprometido?



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010

- 1 Sí 13.1 ¿Por qué? _____
- 2 No 13.2 ¿Por qué? _____

14. En su opinión ¿qué resultados obtuvo con la aplicación de la contraloría social?

14.1 ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social que obtuvo?

- 1 Sí 14.2 ¿De qué manera? _____
- 2 No 14.3 ¿Por qué? _____

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios adicionales:

Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social o del beneficiario que elaboró la Cédula de Vigilancia

Nombre y firma del servidor público que recibe la Cédula de Vigilancia



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010**

INFORME ANUAL

Responsable del llenado: Integrante 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: _____

Dependencia que ejecuta el programa: _____

Tipo de apoyo que proporciona el programa: 1 Obra 2 Servicio Apoyo

Descripción del Apoyo (escriba en qué consiste).

Periodo de ejecución: Del al
DÍA MES AÑO DIA 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



PROGRAMA FONDO DE MODERNIZACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES) Y PROGRAMA FONDO DE INVERSIÓN DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES CON EVALUACIÓN DE LA ANUIES (FIUPEA)

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
2010

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 integrante del Comité de Contraloría Social que
llenó esta Cédula

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