



**CRITERIOS PARA LA OPERACIÓN DE LA
CONTRALORÍA SOCIAL EN EL MARCO DEL
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA
CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS
(PROFOCIE), EN UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS**



Objetivo

Presentar los principales procedimientos de las actividades de Contraloría Social (CS) 2016 en el marco del PROFOCIE 2015 y resolver dudas de éstos, en las definiciones y conceptos.



1. Objetivo del Programa de PROFOCIE

2.1 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.



2. BENEFICIOS DEL PROFOCIE

Particulares de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- a) Contribuir a que los programas Educativos de nivel TSU, licenciatura y posgrado de las IES, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC.
- b) Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.
- c) Concluir las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES para asegurar la calidad de los PE que ofrecen y atender las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC SEP-CONACYT.
- d) Fortalecer los planes y programas de estudio para que fomenten su pertinencia y su flexibilización curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.
- e) Incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI.
- f) Evolucionar favorablemente en el proceso de consolidación de los CAC y CAEC, registrados en el PRODEP-SES.
- g) Fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, el intercambio académico, la movilidad estudiantil y de académicos, el establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos.



2. BENEFICIOS DEL PROFOCIE

Particulares de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- h) Fortalecer la innovación educativa para mejorar la calidad, incorporando enfoques y modelos educativos centrados en el aprendizaje, la actualización y flexibilidad curricular, entre otros aspectos.
- i) Consolidar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
- j) Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en la/el estudiante.
- k) Consolidar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.
- l) Consolidar los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes, de seguimiento de egresados, de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, mediante una metodología apropiada, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento del alumnado por parte de las IES.
- m) Establecer procesos de vinculación de la IES con su entorno social.
- n) Adecuar la normativa de las IES para su mejor funcionamiento.



2. BENEFICIOS DEL PROFOCIE

Particulares de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

- o) Fortalecer los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos), que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.
- p) Ampliar y modernizar la infraestructura académica de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las universidades registradas en el PROMEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, que permitan lograr la acreditación de los PE y/o el reconocimiento en el PNPC.
- q) Realizar reformas de carácter estructural que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.



3. Requisitos para ser beneficiarios

Universidades Tecnológicas y Politécnicas

1. Tener registradas las IES en el PRODEP, en donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CAEC y CAC; los PE de PA, TSU y licenciatura que requieren fortalecerse para lograr su clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o la acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES; las y los estudiantes que en ellos se encuentran inscritos; los PE de posgrado inscritos en el PNPC y que cuenten con procesos de gestión académico-administrativa que estén en vías de certificación o recertificación por normas internacionales tipo ISO-9001:2008.
2. Ofrecer programas Educativos de nivel PA, TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, mixta y a distancia.
3. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores/as-investigadores/as capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.
4. Consolidar procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.



3. Requisitos para ser beneficiarios

Universidades Tecnológicas y Politécnicas

5. Fortalecer que la actividad educativa esté centrada en el aprendizaje efectivo de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.
6. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:
 - a) Conservar la acreditación de PE y valorar su pertinencia y flexibilidad de PA, TSU y licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.
 - b) Conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
 - c) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.
 - d) Certificar, por la Norma Internacional ISO-9001:2008, los procesos académico-administrativos.
 - e) Brindar solidez a la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.
7. Fomentar la perspectiva de género entre profesoras/es, las y los estudiantes, y personal administrativo.
8. Formular proyectos integrales asociados a los documentos ProGES y ProFOE



6. Dependencias que ejecutan el PROFOCIE

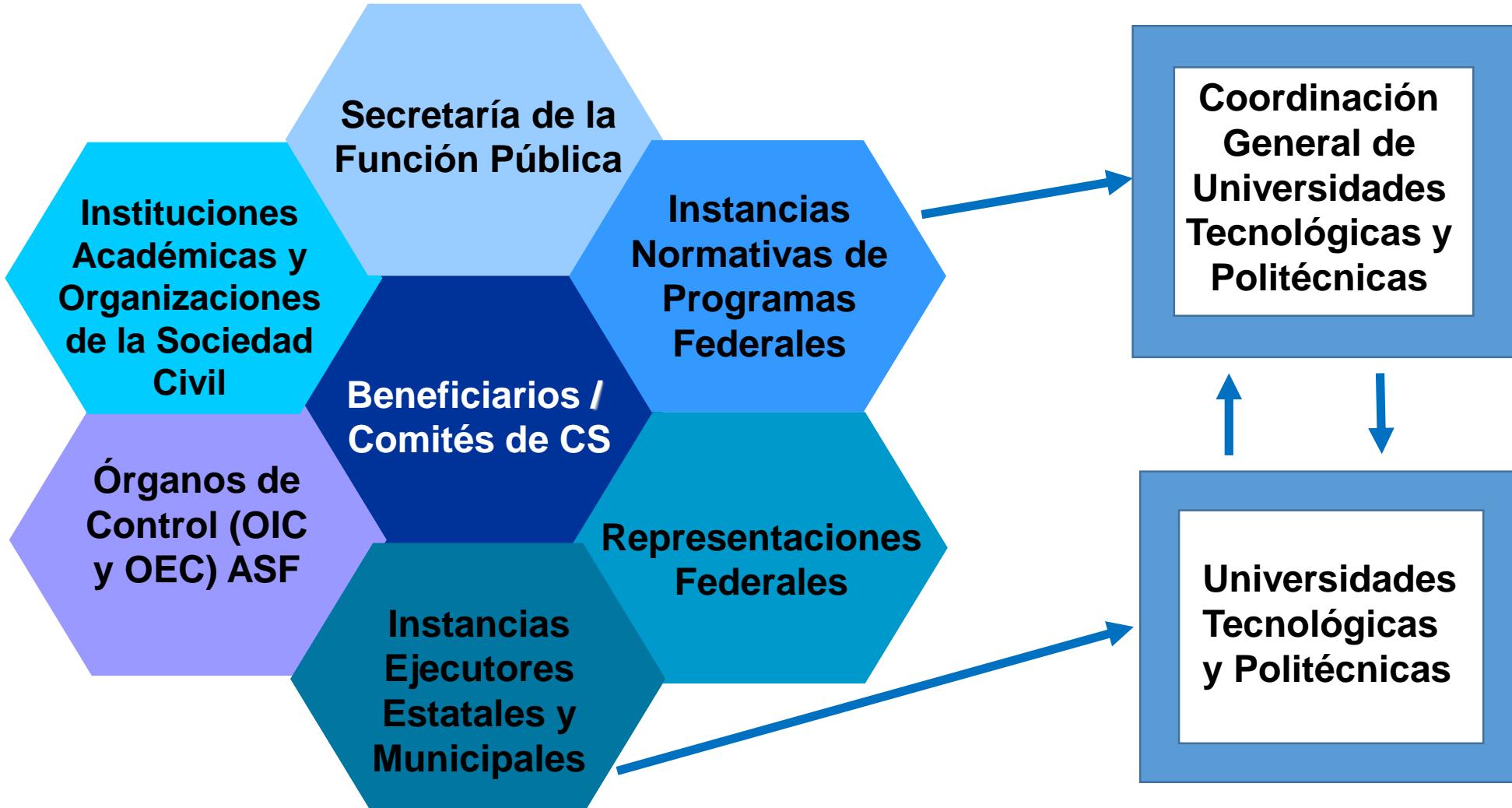
La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según sea el caso, serán las encargadas de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, la DGESPE, a partir de la disponibilidad presupuestal contenida en el PFCEN y que puede asignar directamente, determinará la actividad de profesionalización, capacitación o actualización que considere pertinente en función de las necesidades de las escuelas normales.

Para ello, se precisa que en el PFCEN se encuentra un importante número de acciones para fortalecer la calidad de las escuelas normales, con los recursos del PFCEN se atiende la instrumentación de los modelos innovadores de enseñanza, además de continuar apoyando los procesos de evaluación, el Programa de Mejoramiento del Profesorado.



Instancias que participan en general





Quiénes participan en específico





Actividades del Enlace de Contraloría Social

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

- a) Apoyar para conformar el Comité(s) de Contraloría Social.
- b) Realizar conjuntamente con los miembros de Comité de CS el PETCS y estar al pendiente de su seguimiento.
- c) Capacitar y asesorar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social.
- d) Asesorar a los miembros del Comité en el llenado de la Cédula de Vigilancia e Informe Anual.
- e) Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia que le sean entregadas por parte de los miembros del Comité.
- f) Recopilar las quejas y denuncias, integrar la información que la sustenta y enviarla a la instancia Normativa y/o Órgano Estatal de Control.
- g) Reportar a través del SICS la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social 2015 del PROFOCIE 2014.



Documentos de Contraloría Social

- a. **Esquema de Contraloría Social.** Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de CS.
- b. **Guía Operativa de Contraloría Social.** Señala los procedimientos que deberán seguir los Responsables o Enlaces de la CS nombrados en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES), que resultaron beneficiadas por el PROFOCIE en 2015.
- c. **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) y su seguimiento.** Documento que establece las actividades, los responsables, la unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la contraloría social por parte de la Instancia Ejecutora.
- d. **Reglas de Operación de PROFOCIE 2015.**



Dependencias que ejecutan el PROFOCIE

La DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según sea el caso, serán las encargadas de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, la DGESPE, a partir de la disponibilidad presupuestal contenida en el PFCEN y que puede asignar directamente, determinará la actividad de profesionalización, capacitación o actualización que considere pertinente en función de las necesidades de las escuelas normales.

Para ello, se precisa que en el PFCEN se encuentra un importante número de acciones para fortalecer la calidad de las escuelas normales, con los recursos del PFCEN se atiende la instrumentación de los modelos innovadores de enseñanza, además de continuar apoyando los procesos de evaluación, el Programa de Mejoramiento del Profesorado.



Conformación y funciones del comité de Contraloría Social de PROFOCIE

Se constituirá, al menos, un Comité por cada localidad en la que se ejecute un programa federal, atendiendo a las características de operación de dicho programa.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas federales que se ejecuten en una misma localidad. En este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa en los términos del numeral Décimo Octavo de los presentes Lineamientos.

Los Comités realizarán las siguientes actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características de cada programa federal:

I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas y municipios que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;

II. Vigilar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.



- b)** El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación, en caso de que el programa federal de que se trate se encuentre sujeto a éstas.
- c)** Se difunda el padrón de beneficiarios.
- d)** Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- e)** Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- f)** Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- g)** El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

III. Registrar en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la representación federal o la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.



Donde Presentar quejas y denuncias del programa PROFOCIE

La SEP ha dispuesto, en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias la emisión de sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del PROGRAMA.

- 1.** Para las IES coordinadas por la DGESU deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en los correos electrónicos dudas_pifi@sep.gob.mx.
- 2.** Para las IES coordinadas por la CGUTyP deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: 3601-1609, o en la dirección profocie@cgut.sep.gob.mx.
- 3.** Para las IES coordinadas por la DGESPE deberán presentar sus sugerencias o inconformidades en, Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, México, Distrito Federal, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1000, (55) 3601-6000, extensiones 25121, 25146 y 25101 en la dirección electrónica alvaro.lopez@sep.gob.mx para el caso del PEFEN y PFCEN; en un horario de atención al público de 09:00 a 18:00 horas.
- 4.** SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.



Derechos y compromisos de quienes operan el PROFOCIE

Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del PROFOCIE, cada Instancia Ejecutora (IE) 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 2015 - Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas
 1. Esquema.
 2. Guía Operativa.
 3. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS2)
 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 2014.



9. Informes.
10. Directorio.
11. Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos. Por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el 11 de abril de 2008.
12. Ley General de desarrollo social.
13. Guía Paso a Paso.
14. Otros.

Asimismo, el responsable de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) estará encargado de:

- a) Asesorar a los miembros del Comité en el llenado de la Cédula de Vigilancia.
- b) Capacitar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social.
- c) Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia que le sean entregadas por parte de los miembros del Comité.
- d) Reportar a través del SICS la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social 2015 del PROFOCIE 2014.



Derechos y compromisos de quienes se benefician con PROFOCIE

Derechos.

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

- I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.

- II. Solicitar transferencias por productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2013, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado.



Obligaciones.

Son obligaciones de las **IES** públicas participantes en el Programa **PROFOCIE**.

- Aceptar las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación, en la Convocatoria 2014 y en la Guía PIFI 2014-2015.
- Finiquitar el saldo generado por productos financieros del Fideicomiso 2012 o de la cuenta de cheques productiva; 2012; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 28 de febrero de 2014, a través del formato de Solicitud de transferencia de recursos proporcionado por la DGESU.
- Ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de 2014, la totalidad de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2013 a través del Programa.
- Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2014 en su fideicomiso o en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PROFOCIE y en los casos en donde el monto asignado sea menor a \$3 millones de pesos, previa autorización expresa de la DGESU, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del PROGRAMA y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGESU, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.



- Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de “LA INSTITUCIÓN”: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del Fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del Fideicomiso, y la cuarta persona que será el titular de “LA INSTITUCIÓN” quien presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:
 1. Entregar a la DGESU, copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de la subcuenta correspondiente; así como cargar en el módulo de comprobación financiera todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, únicamente en versión electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva.
 2. Entregar a la DGESU, la carga de cancelación de la subcuenta, conjuntamente con el reporte del fideicomiso en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos.
 3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.



- 4.** Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del PROGRAMA.
- 5.** Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
- 6.** Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.
- 7.** Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.



Formas de Hacer contraloría social en PROFOCIE

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.