



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

**PROGRAMA  
PRESUPUESTARIO  
U079**

**GUÍA OPERATIVA**  
DE CONTRALORÍA SOCIAL  
EJERCICIO FISCAL

**2023**

“PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE LA  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR”  
(Tipo Superior)



# **GUÍA OPERATIVA**

## **DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U079**

“Programa de Expansión de la Educación  
Media Superior y Superior”  
(Tipo Superior)

**Ejercicio Fiscal 2023**

La presente **Guía Operativa de Contraloría Social del Programa Presupuestario U079**, fue elaborada en la Coordinación Técnica Administrativa (CTA), de la Subsecretaría de Educación Superior (SES); en el mes de junio del año 2023.

**Leticia Ramírez Amaya**  
Secretaría de Educación Pública

**Francisco Luciano Concheiro Bórquez**  
Subsecretaría de Educación Superior

**Evangelina De Luna Zermeño**  
Coordinadora Técnica Administrativa en la SES

### **Unidades Responsables**

Dirección General de Educación Superior para el Magisterio - DGEsuM  
Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural - DGEsUI  
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas - DGUTyP  
Tecnológico Nacional de México - TecNM  
Universidad Pedagógica Nacional - UPN  
Universidad Nacional Autónoma de México - UNAM

### **Coordinaciones Generales**

Coordinación Técnica Administrativa - CTA  
Coordinación de Proyectos Especiales y Vinculación - CPEV  
Coordinación Sectorial de Movilidad y Cooperación Académica en Educación Superior - CSMYCAES  
Coordinación de Planeación, Evaluación y Estadística - CPEE  
Coordinadora de Enlace de Asuntos Jurídicos y Transparencia - CEAJT

### **Análisis y formación de contenidos**

Evangelina De Luna Zermeño  
Coordinadora Técnica Administrativa en la SES

Anabel Córdoba Téllez  
Coordinadora Administrativa en la SES

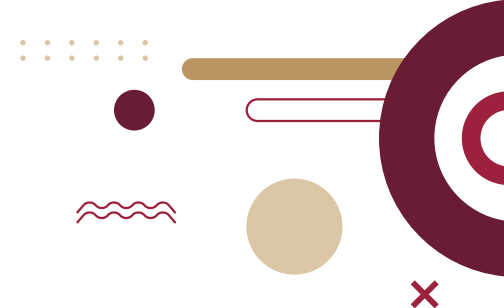
Luis Daniel Aguilar Cervantes  
Subdirector de Área en la SES

Stefany Blaned Tolentino Latorre  
Jefe de Departamento en la SES

María del Carmen García Moreno  
Jefe de Departamento en la SES

Gerardo Grande Figueroa  
Analista Administrativo en la SES

# Contenido



- Introducción

- Objetivo GOCS

- Marco legal

- Descripción General del Programa

- Apéndice de Abreviaturas

I. Aspectos que deben incluirse en el **programa de trabajo** a desarrollar entre la instancia normativa, representaciones federales y, en su caso, la instancia ejecutora, para promover la Contraloría Social en los Programas Federales.

I.i De las Instancias Participantes.

I.ii De la elaboración de los Programas Institucionales de Contraloría Social (PITCS).

II. Procedimiento y formatos para la **constitución y registro de los Comités de Contraloría Social**.

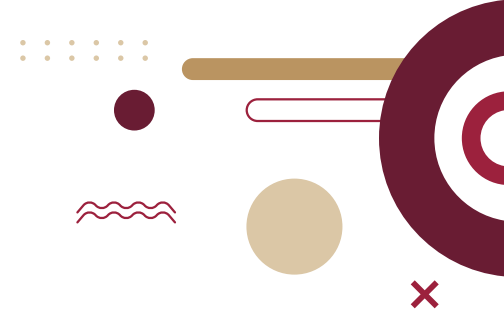
III. Actividades de **Difusión y el Procedimiento** para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el Programa Federal.

IV. Procedimiento para la **Capacitación de los Servidores Públicos** responsables de realizar las actividades de Promoción, así como de los Comités de Contraloría Social.

VI.i Mecanismo de Flujo de la Información.

VI.ii Mecanismos para brindar asesorías y resolución de dudas.

# Contenido



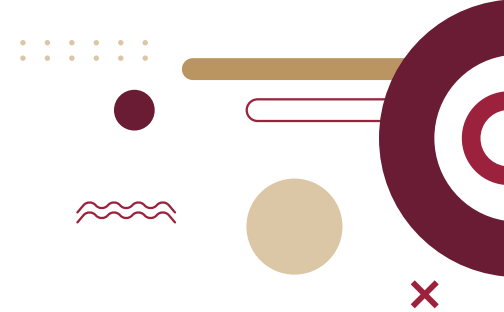
V. Los **formatos de informes** que deberán llenar los comités, así como los procedimientos para su distribución, Recopilación y Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

VI. Los Mecanismos para la **Captación de Quejas y Denuncias**, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la Ejecución y Aplicación del Programa Federal.

VII. El Procedimiento para la **Captura de Información** en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco.

VIII. Anexos

# Introducción



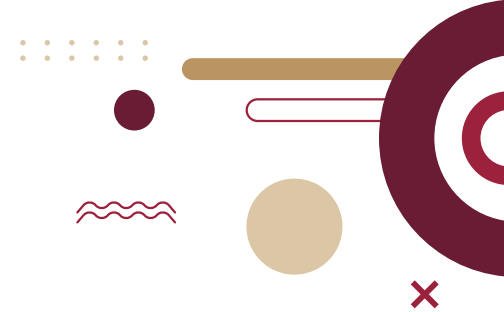
La presente **Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS) del (Pp) U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior del Tipo Superior**, se elaboró para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en materia de Contraloría Social (CS).

La SFP, en su carácter de instancia rectora, publicó los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de octubre de 2016; mediante estos Lineamientos se establecen los Criterios Generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de la CS para que los beneficiarios de los programas federales lleven el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos públicos federales, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) que reconoce en su **Capítulo VIII, artículo 69**, a la **CS como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.**

Ante este marco regulatorio y como parte del ejercicio de transparencia y la rendición de cuentas, la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de su **Ley General de Educación (LGE)** en el título Octavo, **“Del financiamiento a la educación” artículo 119, antepenúltimo y último párrafos, establece que**, **“las instituciones públicas de educación superior colaborarán, de conformidad con la ley en la materia, con las instancias fiscalizadoras para verificar la aplicación de los recursos que se le destinen derivados de este artículo y que La Ley General de Educación Superior, establecerá las disposiciones en materia de financiamiento para dar cumplimiento a la obligatoriedad y la gratuidad de la educación superior, incluyendo las responsabilidades y apoyos de las autoridades locales.”**

Por su parte la **Ley General de Educación Superior (LGES)**, en el Título Sexto, **“Del financiamiento de la educación superior”, artículo 67 en la fracción V**, establece que “Los recursos públicos que reciban las instituciones públicas de educación superior deberán administrarse con eficiencia, responsabilidad y transparencia, a través de procedimientos que permitan la rendición de cuentas y el combate a la corrupción” así mismo, **fracción VIII**, indica que **“Los recursos federales transferidos a las instituciones públicas de educación superior estarán sujetos a la fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación conforme a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.”**

En este sentido y para **garantizar la transparencia, rendición de cuentas y legalidad de las IPES en el uso de los recursos públicos que han sido ministrados por la SES**; se establecen en esta guía los mecanismos normativos, de promoción y articulación de CS del Programa U079; así como los lineamientos generales para supervisar y vigilar la



creación de Comités de Contraloría Social (CCS). Este documento es de consulta para las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), a fin de que se supervise el cumplimiento de la creación de los Comités, así como de las acciones y metas del Pp U079.

A través de esta GOCS, se propicia la participación de los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social en la vigilancia del ejercicio y aplicación de los recursos federales, tal como lo mandata la SFP en cumplimiento de sus atribuciones.

Finalmente, en el Ejercicio Fiscal 2023, dada la indicación de la SFP a la SES contenida en el Oficio CGCDVC/130/276-XXXII/2022, fue incluido en los “Criterios Generales para la Distribución de los Recursos Autorizados al Programa presupuestario U079 Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) para el ejercicio fiscal 2023” , el apartado “XV. Seguimiento a los Proyectos y recursos asignados” que establece:

***De conformidad con lo establecido en los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67 y 68 de su Reglamento; así como CUARTO, NOVENO y DÉCIMO QUINTO de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, la operación del Programa deberá dar cumplimiento al mecanismo de Contraloría Social que se establezca para tal fin de acuerdo con las disposiciones normativas que se emitan.***

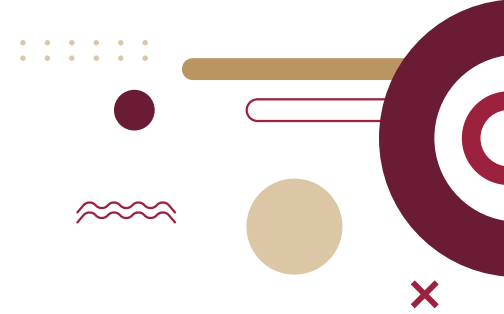
**Consultable en:**

**<https://educacionsuperior.sep.gob.mx/pdfs/2023/criteriosU079.pdf>**



# Objetivo GOCS

La presente Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS) del Programa Presupuestario U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior)”, tiene por objetivo establecer las bases para conducir la implementación de los mecanismos de CS, de cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) beneficiadas, en el Ejercicio Fiscal 2023.



# Marco legal

- [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos \(CPEUM\).](#)
- [Ley Orgánica de la Administración Pública Federal \(LOAPF\).](#)
- [Ley General de Contabilidad Gubernamental \(LGCG\).](#)
- [Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios \(LDFEFyM\).](#)
- [Ley General de Educación \(LGE\).](#)
- [Ley General de Educación Superior \(LEGS\).](#)
- [Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento \(LFPRHR\).](#)
- [Ley General de Desarrollo Social \(LGDS\).](#)
- [Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 \(PEF\).](#)
- [Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 \(PND\).](#)
- [Programa Sectorial de Educación 2020-2024 \(PSE\).](#)
- [Programa Nacional de Combate a la Corrupción \(PNCC\).](#)
- [Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 \(MGP\).](#)
- [Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.](#)
- [Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.](#)
- [Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.](#)
- [Estrategia marco emitida por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública \(SFP, 2022\)](#)
- [Criterios Generales para la Distribución de los Recursos Otorgados a través del Programa Presupuestario U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior” \(Pp U079\), año 2023.](#)
- [Manual de programación y presupuesto 2023.](#)
- [Convocatoria 2023 del Programa Presupuestario U079.](#)
- [Documento para la Participación de Proyectos.](#)



Universidad Autónoma de Baja California

Aspectos que deben incluirse en el Programa de Trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social en los Programas Federales

# I.i De las Instancias Participantes

La **Instancia Normativa** proporcionará a las Instancias Coordinadoras el Esquema, la Guía Operativa y a su vez la Instancia Coordinadora proporcionará dichos documentos a las Instancias Ejecutoras, siendo el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa en conjunto con cada Instancia Coordinadora e Instancias Ejecutoras acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social**.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES

**Instancia Ejecutora:** A las IPES que recibieron recursos del Programa en el ejercicio fiscal vigente, responsables de la implementación de proyectos instituciones en favor de la obligatoriedad y gratuidad en la Educación Superior, al resultar beneficiadas en la publicación de resultados Pp U079-2023.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES

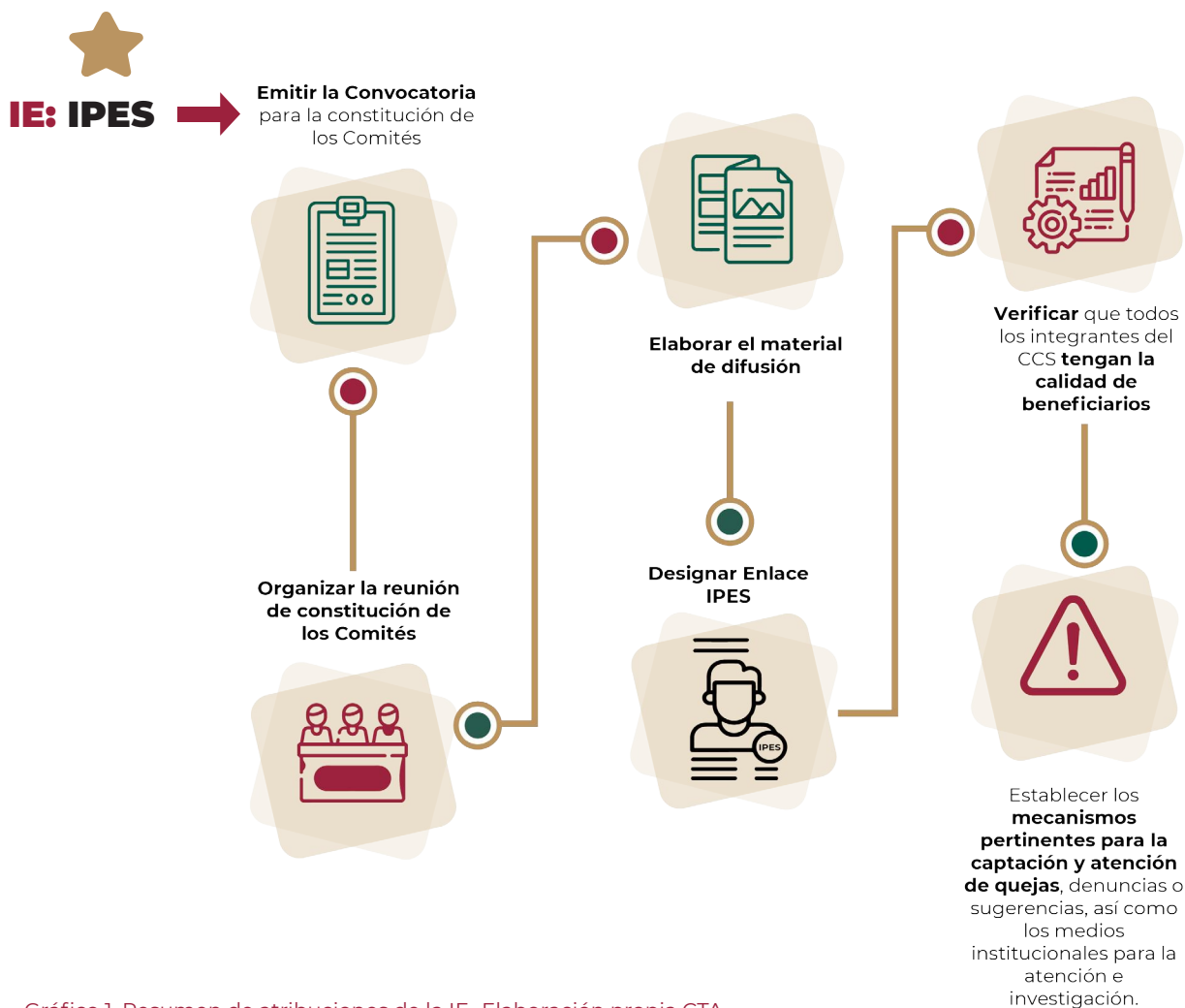


Gráfico 1. Resumen de atribuciones de la IE- Elaboración propia CTA.

**Instancia Normativa:** a la Subsecretaría de Educación Superior; Unidad Administrativa que opera el Programa a nivel federal y quien es responsable directo de la promoción de la CS.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES

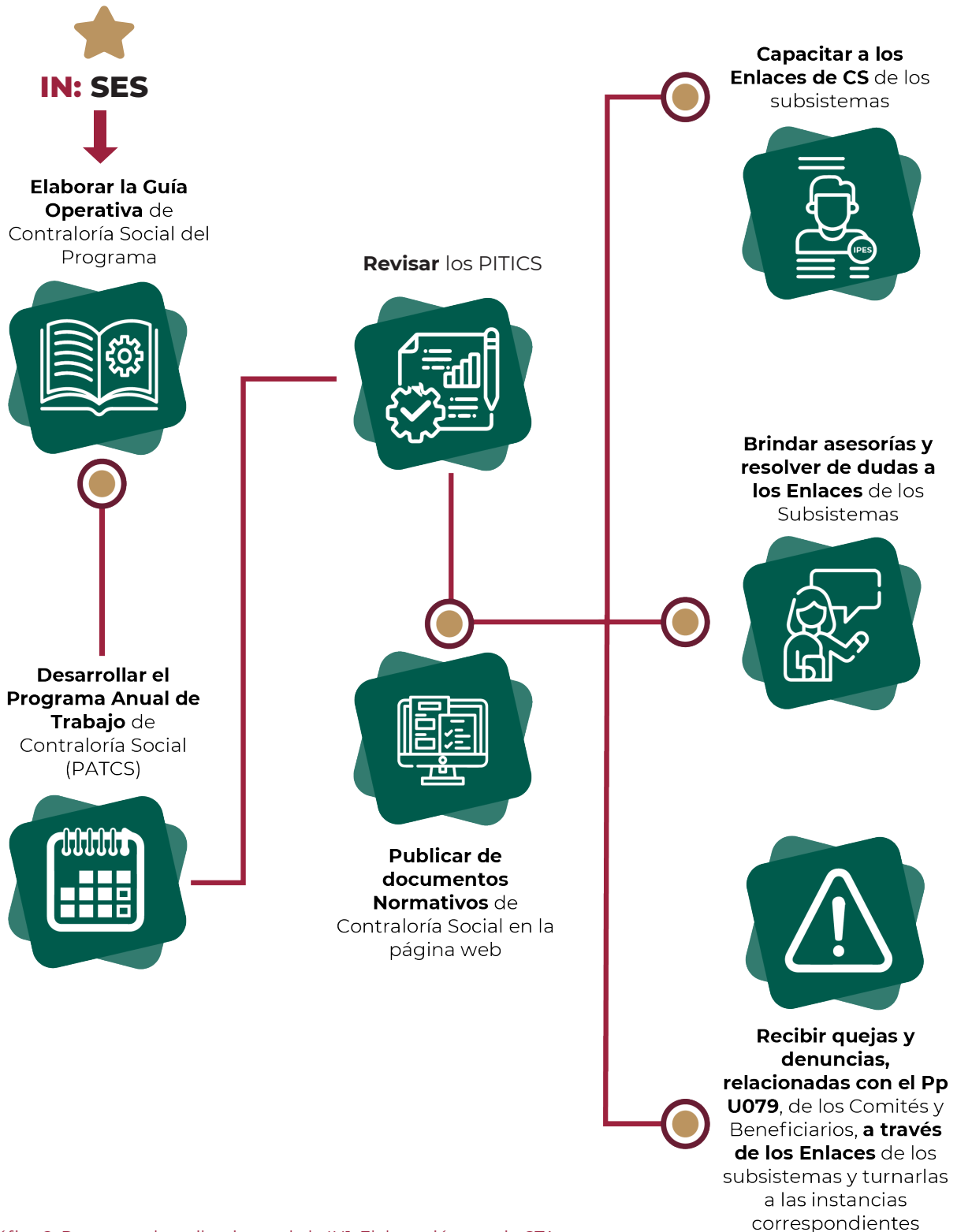


Gráfico 2. Resumen de atribuciones de la INI. Elaboración propia CTA.

**Instancia Coordinadora:** A las Unidades Administrativas adscritas a la SES, Coordinadoras de los Subsistemas de Educación Superior, que además designarán un Enlace de CS del Programa en cada Subsistema.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES

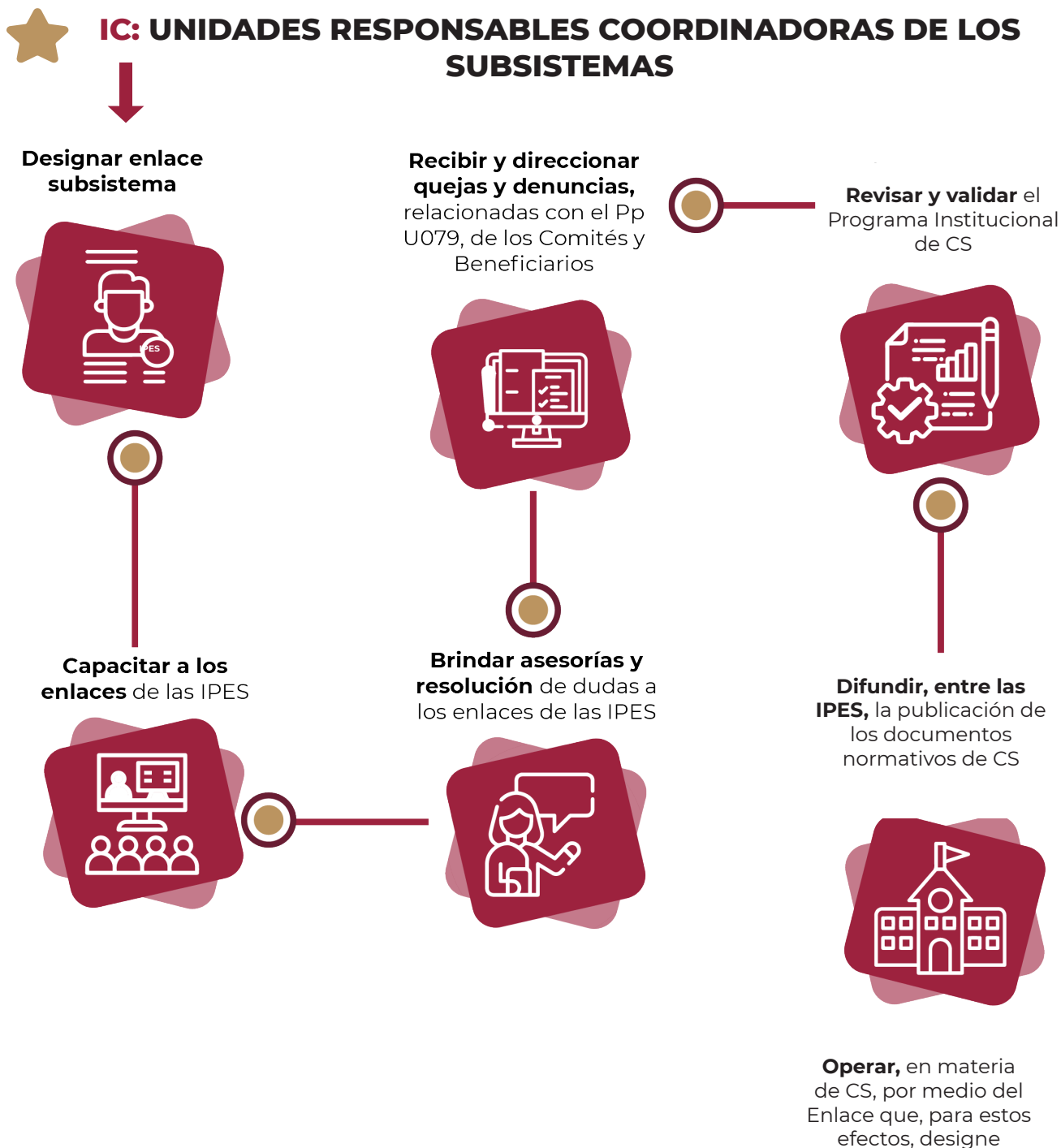


Gráfico 3. Resumen de atribuciones de la IN2. Elaboración propia CTA.

**Enlaces de Contraloría Social:** Al representante de la instancia que le designa de manera oficial. Funge como principal vínculo para la transmisión de información, asesoría, resolución de dudas y para desarrollar las funciones que se establecen en el presente documento y aquellas que se definan en la operación del Mecanismo con la aprobación de las Instancias Normativas.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CS



### Enlace del Subsistema

- Apoyar a las IPES en la elaboración del Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social
- Capacitar y asesorar a los enlaces de las IPES
- Vigilar el cumplimiento de las actividades a desarrollar en las IPES



### Enlace de las IPES

- Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social
- Asesorar al CCS en la elaboración de Escrito libre para registro del Comité
- Distribuir el material de difusión
- Capacitar y asesorar a los Comités de Contraloría Social
- Registrar a los Comités de Contraloría Social

**Comités de Contraloría Social (CCS):** a las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa U079, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

## RESUMEN DE ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CS

Solicitar a las Instancias Coordinadoras e Instancias Ejecutoras, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;

### ■ Vigilar que:

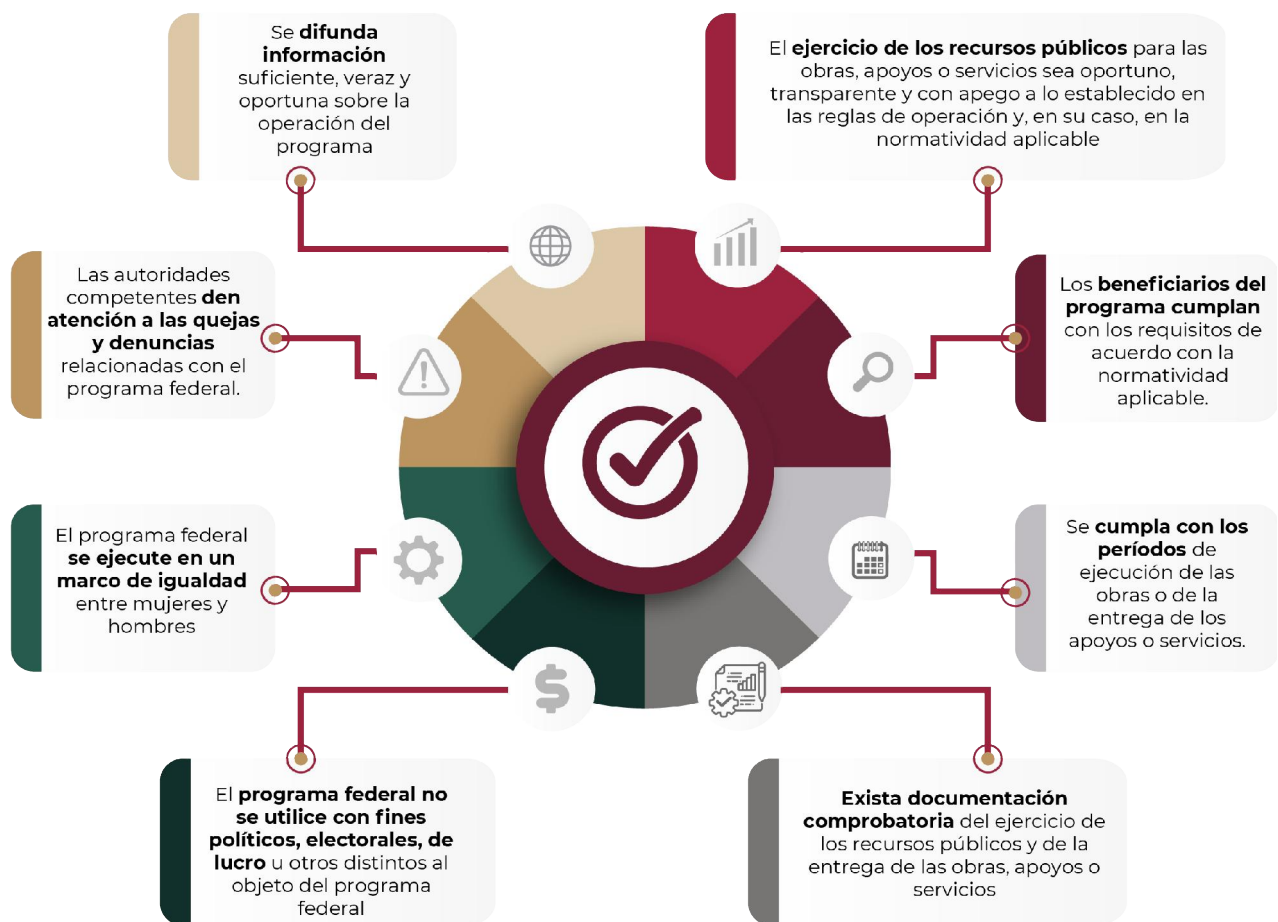


Gráfico 4. Resumen de atribuciones vigilancia de la Operación  
Elaboración propia CTA.



### ■ Registrar en los Informes:

Del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social.

■ **Recibir y presentar quejas y denuncias** relacionadas con el Programa.



**Instrumento de coordinación:** a los Convenios de Apoyo Financiero en el marco del “Programa de Expansión Media Superior y Superior (Tipo Superior)” de Educación Media Superior para el ejercicio Fiscal 2023 que celebra por una parte el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública representada por el Subsecretario de Educación Superior y por otra parte cada IPE o Entidad Federativa



**CONVENIO DE APOYO FINANCIERO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (TIPO SUPERIOR) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023:** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR FRANCISCO LUCIANO CONCHEIRO BÓRQUEZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR [REDACTED], COORDINADOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POR LA OTRA PARTE, LA [REDACTED], EN LO SUCESIVO “LA UNIVERSIDAD”, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO ADMINISTRATIVO, [REDACTED]; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

I.- La reforma al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que toda persona tiene derecho a la Educación. El Estado (Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios) impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior y que, el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

Así mismo, la fracción VII indica que las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; entre otras también realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.

II.- En congruencia con lo anterior, el artículo 9º, fracción VI de la Ley General de Educación (LGE) señala que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras acciones, la celebración de convenios interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de impulsar acciones que mejoren las condiciones de vida de los educandos.

III.- El artículo 48 de la LGE establece que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, el cual la garantizará para todas las personas que cumplan con los requisitos solicitados por las instituciones respectivas. Para tal efecto, las políticas de educación superior estarán basadas en el principio de equidad entre las personas, tendrán como objetivo disminuir las brechas de cobertura educativa entre las regiones, entidades y territorios del país, así como fomentar acciones institucionales de carácter afirmativo para compensar las desigualdades y la inequidad en el acceso y permanencia en los estudios por razones económicas, de género, origen étnico o discapacidad.

Gráfico 5: Imagen alusiva al Convenio de Apoyo Financiero Pp U0079

## I.ii De la elaboración de los Programas Institucionales de Trabajo de Contraloría Social

Los Enlaces del Subsistema deberán trabajar en conjunto con los Enlaces de las IPES para elaborar los **Programas Institucionales de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)** en apego al formato (Anexo 2), siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborado por la Instancia Normativa (Anexo 1)

En ese sentido, los proyectos de los PITCS de CS, deberán enviarse en los tiempos establecidos en el PATCS para la revisión y en su caso validación de las Instancias Normativas. **En este proceso, las Instancias Ejecutoras, atenderán la totalidad de las observaciones y comentarios derivados de las revisiones realizadas por las Instancias Coordinadoras e Instancia Normativa.**

Para obtener esa validación, los Programas Institucionales de Trabajo de CS deberán establecer los procesos de **planeación, promoción, operación y seguimiento de la contraloría social**, y las acciones correspondientes a la ejecución de la misma. Estos procesos y acciones considerarán como mínimo lo siguiente:



- **Programación de las actividades a desarrollar** en cada uno de los procesos y acciones, especificando a las personas responsables de la ejecución, la unidad de medida, la meta y el periodo de ejecución.
- **Las metas estimadas para cada uno de los procesos y actividades del Programa**, alineadas de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo (PATCS).

Una vez que el Programa Institucional de Trabajo de CS, cumpla con las disposiciones establecidas en esta Guía Operativa y atendidos los comentarios y observaciones de la Instancia Normativa y de la Instancia Coordinadora Correspondiente, las IPES, recibirán comunicado de validación oficial por medio del Enlace del Subsistema, lo cual marcará la pauta para iniciar su implementación.



Universidad Intercultural de Chiapas



## Procedimiento y formatos para la Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social



Se constituirán **Comités de Contraloría Social (CCS)** en las IPES en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes **características operativas**:

**1** Se podrá constituir, en cada IPE, un CCS exclusivo para la operación del Pp U079 o **podrán adherirse a Comités previamente constituidos para otros Programas**

**2** Si bien, **un mismo CCS podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto**; ese Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

**3** Para la constitución y registro de los CCS, las **Instancias Ejecutoras organizarán una reunión** (presencial o virtual), durante la ejecución del programa, con la participación de beneficiarios, Enlaces y representantes de cada Instancia.

**4** La Instancia Ejecutora **promoverá que el CCS se integre equitativamente** por mujeres y hombres.

**5** Para **el Registro los integrantes del CCS entregarán a la Instancia Ejecutora** un escrito libre, para solicitar el registro del propio Comité.

**6** Para la **elaboración del Escrito se presenta la Guía “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social”**, contenida en el Anexo III.

**7** De ser el caso, **la promoción y la constitución de los CCS podrá realizarse a distancia**, por medio de reuniones virtuales, dentro del periodo que comprende el ejercicio fiscal 2023.

**8** La Instancia Ejecutora **emitirá, la convocatoria para la constitución de Comités de Contraloría Social**, la cual se realizará en lugares físicos o a través de páginas oficiales, correos electrónicos, videoconferencia o las mismas plataformas utilizadas para el desarrollo de los cursos, talleres, diplomados, conferencias, asesorías, etcétera.

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

Siglas de la entidad-siglas IPES-clave IPES-U079-CCS\_XXXX (No. Cons. del comité, en cuatro cifras, consecutivo del comité, asignado por la IPE)

**Ejemplo: Qro-UAQ-12356-U079-CCS\_0001**

**9** El **número de integrantes del CCS será el que decidan los integrantes de la Instancia Ejecutora** que atiendan la convocatoria respectiva.

**10** Las IPES **verificarán que todos los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios**; en el caso de que alguno de ellos no tenga el carácter de beneficiario, las IPES, deberán informarlo inmediatamente al propio Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija un nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

**11** Debido a que el instrumento en el que se haga constar la constitución del CCS contiene información confidencial de sus integrantes, es **importante que se entregue al CCS el Aviso de Privacidad de Datos Personales** (Anexo IV), mediante el cual se haga de su conocimiento el tratamiento que se le dará a dichos datos personales. Se deberá levantar evidencia de que el CCS recibió dicho aviso de privacidad.

**12**

El Enlace del Subsistema **asesorará al CCS para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información relacionada** con el ejercicio de sus actividades.

**13**

La Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y **expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución** y la constancia de registro deberá ser entregada al Comité de Contraloría Social.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, las **Instancias Ejecutoras** organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa (presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y las Instancias Coordinadoras promoverán que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán al **Enlace de la Instancia Ejecutora** correspondiente, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad las Instancias Ejecutoras, proporcionarán al Comité el formato **Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social** (Anexo III) que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Los **Enlaces de las Instancias Ejecutoras**, tomarán nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

El **Enlace de la Instancia Coordinadora**, asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las **actividades que el Comité puede desarrollar** son:



1. **Solicitar a la Instancia Ejecutora, la información pública** relacionada con la operación y ejecución de recursos del Programa U079;

## 2. Vigilar que:

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

b. El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Criterios y, en su caso, en la normatividad aplicable.

c. Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.

d. Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.

e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.

f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa.

g. El Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.



3. **Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social** los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;





**4. Recibir y presentar las quejas y denuncias** sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a las Instancias Coordinadoras o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

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

Los Enlaces de las Instancias Ejecutoras, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

Se **sugiere que los integrantes de los CCS**, sean mayores de 18 años que sepan leer y escribir; podrán ser de la comunidad académica, por ejemplo:

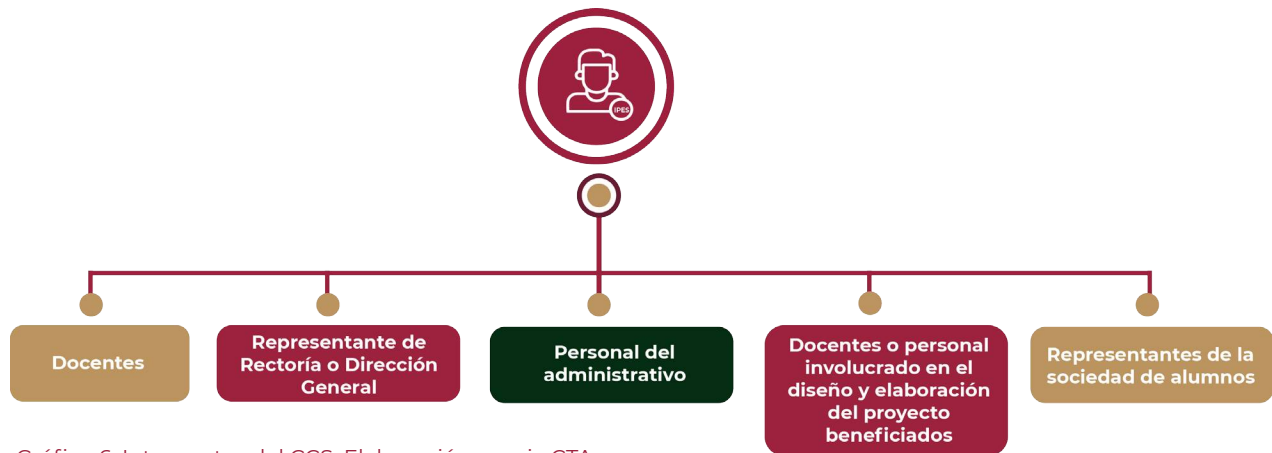


Gráfico 6: Integrantes del CCS. Elaboración propia CTA.

La **condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas**: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Enlace de la instancia Ejecutora correspondiente, para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, **debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente**. Para este procedimiento se puede considerar el (Anexo VII) “Acta de sustitución de un integrante del Comité”.

En ese sentido, el **Procedimiento para la constitución de los Comités** será el siguiente:

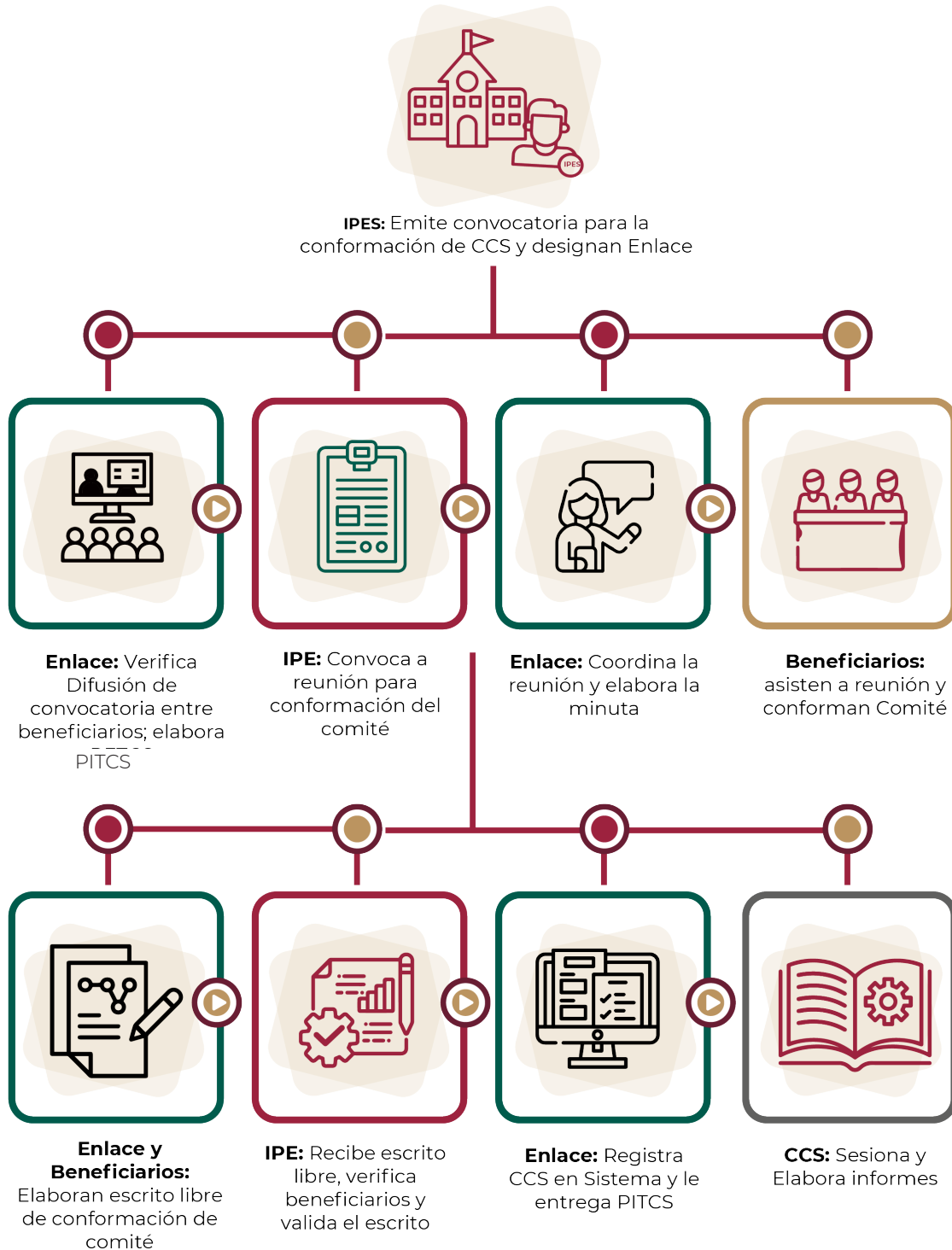


Gráfico 7: Procedimiento para la constitución de los CCS. Elaboración propia CTA.





Universidad Tecnológica de Durango



Actividades de Difusión y el Procedimiento para Distribuir la Información sobre las Obras, Apoyos o Servicios que contemple el Programa Federal

Las actividades de difusión a realizar serán :



Por lo anterior, cada etapa de capacitación se realizará mediante un esquema que contempla dos eventos.

Las Instancias Coordinadoras, por vía de su Enlace, deberán proporcionar a las Instancias Ejecutoras , de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través (indicar materiales ejemplo: de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros) a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. Posteriormente la Instancia Ejecutora proporcionará a los Comités la Información.

Para la distribución de la información la Instancia Normativa y las Instancias Coodinadoras del programa federal. Una vez validados los documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y PATCS) por parte de la Secretaría de la Función Pública, **difundirán en la página de la Subsecretaría de Educación Superior <https://educacionsuperior.sep.gob.mx/>**, y notificarán a las Instancias Ejecutoras para hacer de su conocimiento el link en donde se pueden consultar estos documentos.

Con la finalidad de generar actividades de promoción y difusión del Programa y de los mecanismos de CS; las Instancias Ejecutoras, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, podrán definir una estrategia para llevar a cabo la difusión de las actividades de Contraloría Social del programa, **pudiendo apoyarse de los materiales diseñados y proporcionados por la SES**; los cuales, de acuerdo con su estrategia, deberán hacer llegar los comités y demás población beneficiaria del Programa.

El material podrá ser difundido, por las IPES en medios impresos, electrónicos, digitales, audiovisuales, entre otros; en los formatos (trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, cuadernillos, infografía, entre otros) que su disponibilidad, operativa y presupuestal, les permita.

**La IN y la IC, por vía de los Enlaces, proporcionarán a los CCS la siguiente información:**



Gráfico 8: Información para los CCS. Elaboración propia CTA.

La **difusión considerará a los actores involucrados en la promoción y operación** de la contraloría social para cumplir con todos los aspectos descritos con anterioridad.

Para la distribución y difusión de la información, la IPE **podrá auxiliarse del Enlace del Subsistema.**



## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Subsecretaría de Educación Superior (SES), es el área de la Secretaría de Educación Pública encargada de impulsar una educación de calidad que permita la formación de profesionistas competitivos y comprometidos con el desarrollo regional y nacional, para contribuir a la edificación de una sociedad más justa.

A través de sus diferentes políticas públicas, planes y programas, la SES trabaja para brindar una educación equitativa, pertinente, flexible, innovadora, diversificada y de amplia cobertura. Con ello, se busca avanzar hacia el fortalecimiento de un Sistema de Educación Superior integrado y articulado, promotor de la equidad en la educación, de la permanencia de los estudiantes y actualización de los egresados.

### INSTITUCIONES EDUCATIVAS

 <p>Universidades Públicas Federales</p>	 <p>Universidades Públicas Estatales</p>	 <p>Universidades Tecnológicas</p>	 <p>Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario</p>	 <p>Institutos Tecnológicos</p>	 <p>Universidades Politécnicas</p>
 <p>Universidad Pedagógica Nacional</p>	 <p>Universidad Abierta y a Distancia de México</p>	 <p>Universidades Interculturales</p>	 <p>Escuelas Normales Públicas</p>	 <p>Centros Públicos de Investigación</p>	 <p>Otras instituciones públicas</p>

Gráfico 9: Captura sitio web de la Subsecretaría de Educación Superior.



Instituto Tecnológico de S.L.P

# IV.

Procedimiento para la Capacitación de los Servidores Públicos responsables de realizar las Actividades de Promoción, así como de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Normativa deberá capacitar a los servidores públicos de las Instancias Coordinadoras. Las capacitaciones se realizarán mediante una capacitación teorica y un taller practico.

Asimismo, para el tema de asesorías y aclaración de dudas, se establecerán los siguientes mecanismos:

■ **Mecanismos para brindar asesorías y resolución de dudas**

Medio	Mecanismo	Evidencia
<p><b>Virtual</b></p> 	<p><b>Solicitud de información</b>            vía correo electrónico a la dirección de correo: <a href="mailto:buzon.cta@nube.sep.gob.mx">buzon.cta@nube.sep.gob.mx</a></p>	<p>Correos electrónicos intercambiados</p>
<p><b>Virtual</b></p> 	<p><b>Reuniones virtuales,</b> previamente acordadas mediante la dirección de correo: <a href="mailto:buzon.cta@nube.sep.gob.mx">buzon.cta@nube.sep.gob.mx</a></p>	<p>Grabación de audio y video</p>
<p><b>Telefónica</b></p> 	<p><b>Consulta rápida de información</b> al teléfono: (55) 36 01 10 00 Ext. 50822</p>	<p>Bitácora de comunicaciones en formato Excel que registre el nombre y cargo de los interlocutores, la fecha de las llamadas y el asunto general; así como las observaciones o asuntos pendientes que deriven de esas comunicaciones</p>
<p><b>Físico</b></p> 	<p><b>Correspondencia Oficial</b> remitida a la dirección República de Brasil 31; Centro Histórico de la Ciudad de México Col.Centro, Cuauhtémoc, 06020, CDMX.</p>	<p>Acuses de recibido de los Oficios, escritos y Notas intercambiadas</p>

Gráfico 10: Asesorías y resolución de dudas.

Los Enlaces de las Instancias Coordinadoras deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría.

Para que los Comités de Contraloría Social del Programa, efectúen de manera adecuada las actividades de operación de la contraloría social, es importante que todas las figuras involucradas, reciban una apropiada capacitación y asesoría en la materia para contar con todos los elementos que les permitan capacitar y/o asesorar a los integrantes de los CCS en el desempeño de sus funciones. Es por ello, que las Instancias Normativas deberán capacitar y asesorar a los Enlaces quienes a su vez llevaran acabo estas actividades con las IPES. Las capacitaciones se realizarán mediante el esquema siguiente:

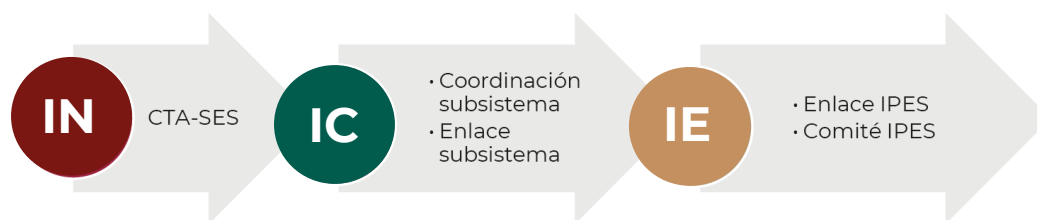


Gráfico 11: Instancias



Es decir, Corresponde a la Coordinación Técnica Administrativa (CTA) de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), brindar la asesoría y capacitación pertinentes enfocadas hacia una buena realización de actividades de Contraloría Social (CS), mismas que serán brindadas, en primera instancia a las Coordinaciones de subsistema y Enlaces de Subsistema, para que, tanto Coordinación como Subsistema, asesoraren y capaciten a los enlaces y comités de las IPES.

Las Instancias Ejecutoras deberán realizar reuniones con los beneficiarios del Programa, en la IPE el subsistema correspondiente, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Estas reuniones podrán ser presenciales o virtuales en donde se recopilarán minutas y listas de asistencia, además de correos electrónicos y, de ser el caso, llamadas telefónicas.

Al término de las reuniones, el Enlace de la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta (Anexo v) que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.

Cada Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta que será firmada de manera electrónica (Anexo V) por al menos un servidor público, un integrante del Comité y un beneficiario de dicha Instancia. Misma que capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en la Minuta.

Con el **objetivo de brindar asesoría, orientación y resolución de dudas**, el flujo de la información se dará de forma estructurada:

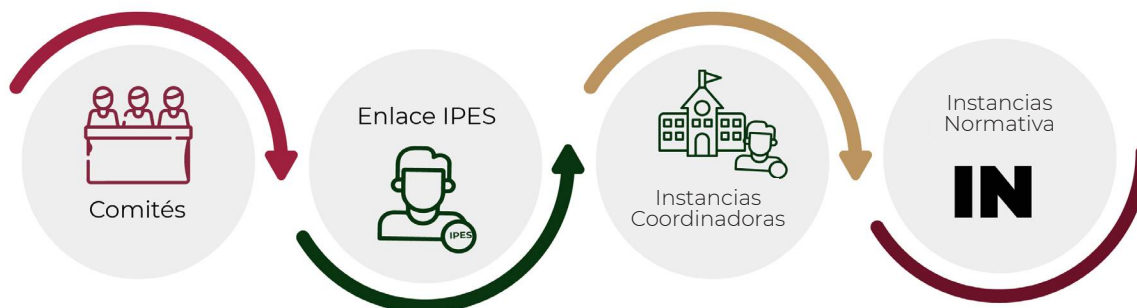


Gráfico 12: Mecanismo de flujo de la información- Elaboración propia CTA.



Los Comités recurrirán, en primera instancia, a los Enlaces designados al interior de las IPES, quienes, a su vez, podrán dirigirse al enlace del Subsistema correspondiente, el cual recibirá, instrucción directa de la Instancia coordinadora que le coordine y, en su caso de la Instancia coordinadora de la Subsecretaría de Educación Superior.

Ahora bien, en el caso de que sea preciso realizar asesorías o capacitaciones, en materia de Contraloría Social, estas serán convenidas a solicitud del Comité, Enlace o Instancia, según sea el caso.

Con la finalidad de que los Comités tengan la oportunidad de expresar sus **necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa**.





Universidad Politécnica de Tlaxacala

V.

Los formatos de Informes que deberán llenar los Comités, así como los Procedimientos para su Distribución, Recopilación y Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo VI) el cual será respondido de manera posterior a la entrega del último Informe Trimestral del ejercicio fiscal, teniendo el Comité la posibilidad de realizarlo durante el mes de diciembre del año en curso,

La Instancia Ejecutora deberán recopilar los informes de manera digital, haciendo uso de los medios electrónicos oficiales y el Enlace de la Instancia Ejecutora deberá registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

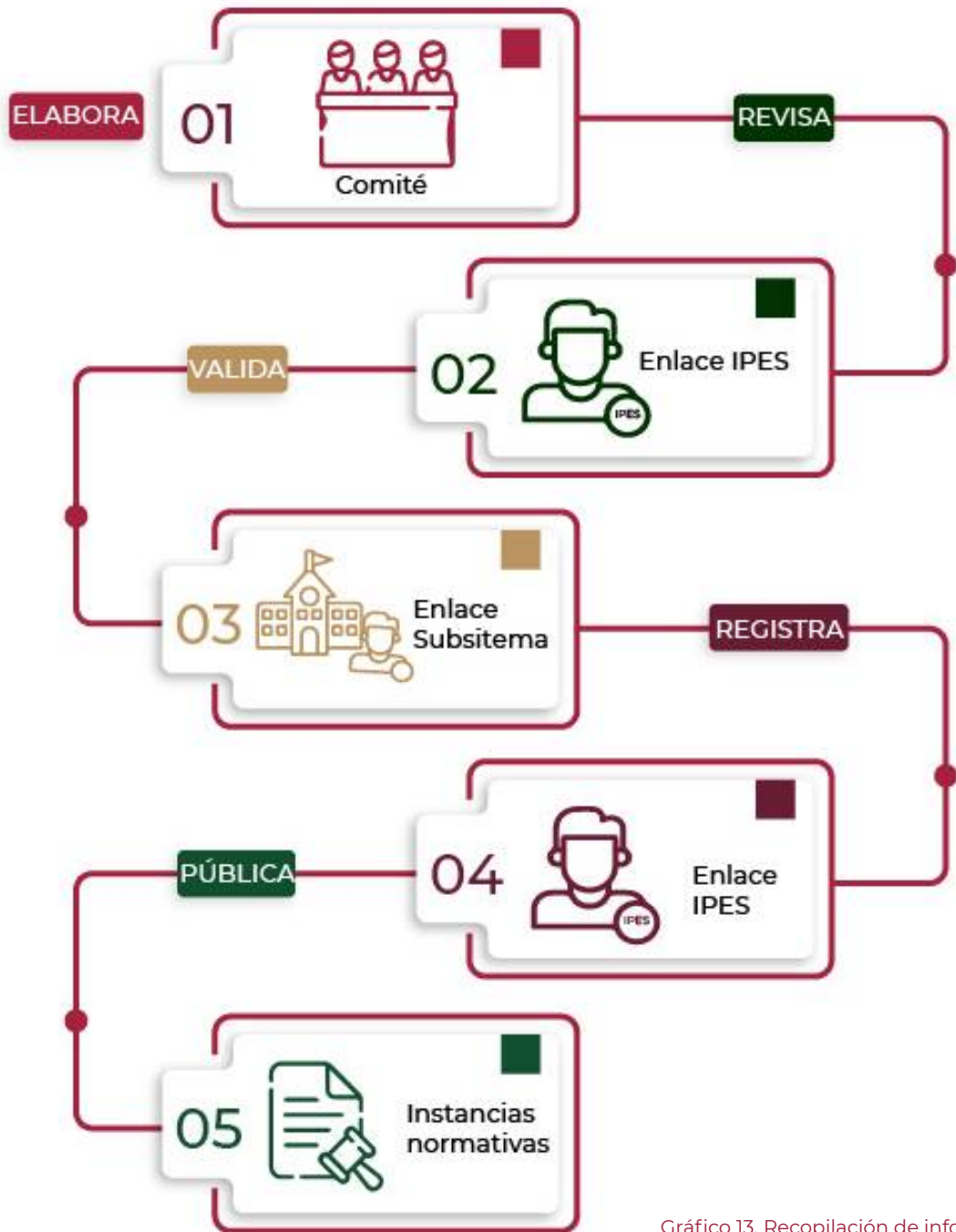


Gráfico 13. Recopilación de informes



Universidad Autónoma de Coahuila

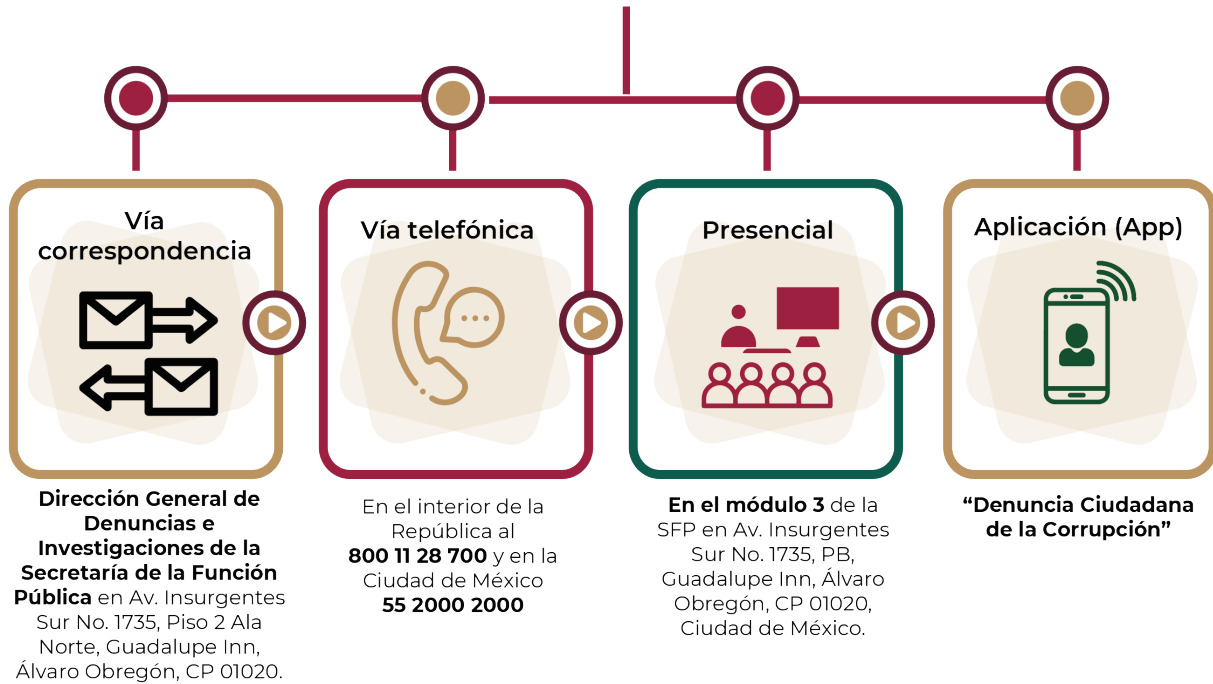
# VI.

Los Mecanismos para la Captación de Quejas y Denuncias, así como los Medios Institucionales para la Atención e Investigación de aquéllas relacionadas con la Ejecución y Aplicación de los Programas Federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:



Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#>



**Órgano Interno de Control SEP**

En la **Secretaría de Educación Pública**, el **Área de Quejas de su Órgano Interno de Control**, brinda asesorías respecto de "cómo" interponer una queja o denuncia, de manera presencial o telefónica:



**Dirección:** Av. Universidad 1074, Xoco, Benito Juárez, 03330 Ciudad de México, CDMX

**Teléfono:** (01-55) 36-01-8650 extensiones 66224, 66242, 66243, 66244 y la lada sin costo 01-800-22-88-368.

**Página web:** <https://www.gob.mx/sep/documentos/organo-inter-no-de-control-en-la-secretaria-de-educacion-publica-154297>

Gráfico 14: Medios de presentación de Quejas y denuncias.

Las Instancias Coordinadoras darán a conocer a las IPES los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y los Enlaces orientarán en su presentación.

Asimismo, **las Instancias Ejecutoras establecerán los mecanismos pertinentes para la captación y atención de quejas, denuncias o sugerencias**, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación del programa.

**El mecanismo que implemente lo dará a conocer a la población beneficiaria y Enlaces**, para que a través del CCS **se realicen las siguientes actividades:**



Gráfico 15: Actividades del CCS para en materia de Quejas y Denuncias.

De manera conjunta los Enlaces, tanto de las IPES como del subsistema, recibirán, atenderán y canalizarán según corresponda las quejas, denuncias o sugerencias relativas al incumplimiento de las metas o la incorrecta aplicación de los recursos públicos del Programa, para ello deberán seguir los siguientes pasos:

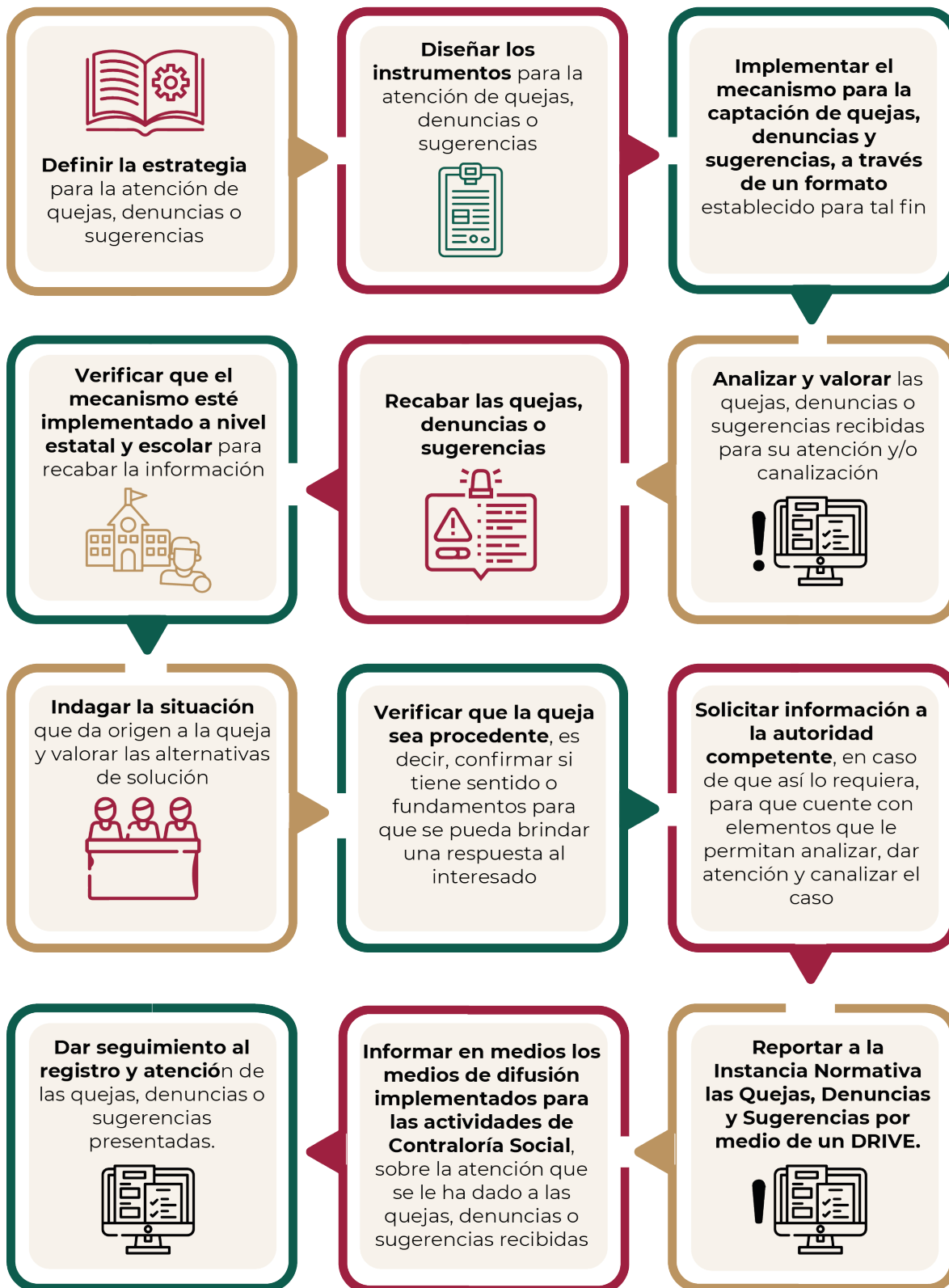


Gráfico 16: Recepción y canalización de quejas y denuncias.

Asimismo, y de conformidad con los Criterios:

Criterios  
2023

Los titulares de [las URs coordinadoras de los subsistemas] serán responsables de atender y resolver las dudas y solicitudes de las IPES correspondientes al tipo de institución o subsistema bajo su coordinación. En los casos que sea necesario, solicitarán la asistencia técnica de la Coordinación de Planeación, Evaluación y Estadística, la Coordinación Técnica Administrativa y la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SES, de conformidad con el asunto que compete a cada área.

En caso de que la queja o denuncia no sea del ámbito de competencia de la Instancia Ejecutora, por considerarse responsabilidad administrativa, civil o penal, **se turnará la información, documentos y pruebas que sustenten la misma al área de responsabilidades establecida por el gobierno de la entidad federativa y al Órgano Estatal de Control u homólogo.**



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

# VII.

El Procedimiento para la Captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco



La Instancia Ejecutora será el encargado de registrar en el SICS, será el encargado de registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información de quienes integren los Comités de Contraloría Social (CCS) contenida en el escrito libre o en el formato acta de constitución del CCS.

El registro de la información en el SICS deberá realizarse en **un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del CCS.**

Una vez capturado el comité en el SICS, se deberá generar la **Constancia de Registro de Comité**, la cual deberá entregarse a cada comité de contraloría social.

Para aquellos CCS que realicen seguimiento a programas federales de desarrollo social, así como a programas, fondos o recursos federales, cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal, las IPES deberán emitir una nueva constancia de registro en el SICS que corresponda al siguiente ejercicio fiscal, sin necesidad de solicitud por parte del comité de contraloría social.

**La responsabilidad de la carga de Información en el SICS se divide de la siguiente manera:**

■ **Perfil Instancia Normativa:**



- **Módulo Documentos normativos:** Capturar en el SICS, esquema, guía operativa, PATCS y oficio de solicitud de validación.
- **Módulo Estructura operativa:** Registrar en el SICS las alta ejecutoras.
- **Módulo Presupuesto:** Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras.
- **Módulo Informes:** Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social.

■ **Perfil Instancia Ejecutora:**



- **Programa Intitucional** de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora).
- **Apoyos a vigilar.**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a Propuesta 15 días hábiles posterior a la reunión.
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

# Descripción General del Programa U079



En los términos señalados en el Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia educativa, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, en la estructura programática del Ramo 11 del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), el Pp U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior”, en su vertiente para el tipo superior, **es el único instrumento presupuestario disponible para orientar la asignación y el ejercicio de los recursos públicos federales para impulsar acciones en favor de la obligatoriedad y gratuidad de la educación superior**, a través de la asignación de subsidios y apoyos a proyectos concursables presentados por las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), de manera que estas puedan dar cumplimiento a los propósitos siguientes:

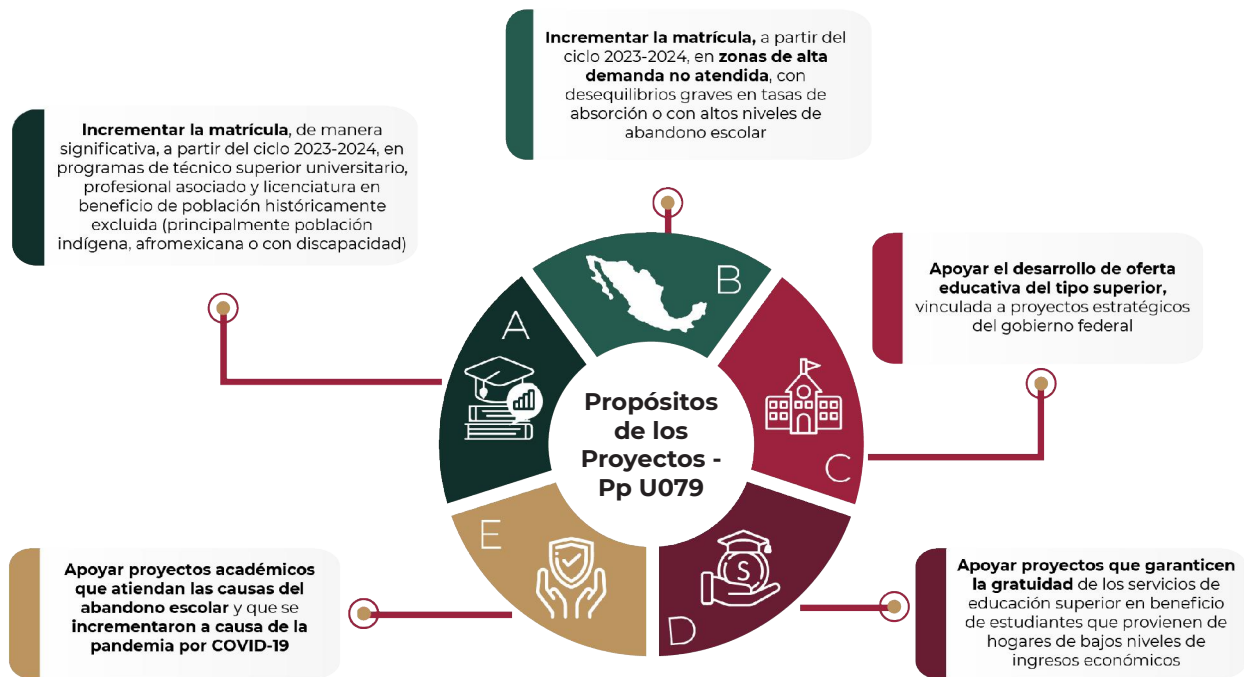


Gráfico A. Propósitos de las IPES a través del Pp U079 - Elaboración propia (CTA) Fuente: Criterios Generales U079 2023.

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que, en cumplimiento de la obligación constitucional de garantizar el derecho humano a la educación superior, el **Ejecutivo Federal estableció en el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, seis objetivos prioritarios:**

- 1** **Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral**, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- 2** **Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia**, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- 3** **Revalorizar a las maestras y los maestros** como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.
- 4** **Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos**, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- 5** **Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México** con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.
- 6** **Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad** para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

Tabla: Objetivos del PSE 20-24 Elaboración Propia Fuente: Programa Sectorial de Educación 2020-2024

En ese sentido, la asignación de recursos a través del Programa U079, se justifica en términos de los Objetivos Prioritarios 1, 2, 3 y 4 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024, los cuales se encuentran estrechamente vinculados con **el mandato constitucional de obligatoriedad y gratuidad de la educación superior, mediante estrategias puntuales que se describen a continuación.**

### Objetivo Prioritario 1

Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

#### Estrategias:

1. **Ampliar las oportunidades educativas** para cerrar las brechas sociales y reducir las desigualdades regionales.
2. **Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo** de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas.
3. **Promover la reorientación y transformación** de las instituciones educativas para que respondan a las necesidades de sus comunidades y a las características específicas de su contexto.
4. **Garantizar condiciones de equidad** para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados.
5. **Asegurar que la población en rezago educativo adquiera los conocimientos y habilidades mínimas** para acceder a una mejor condición de vida y oportunidades para el desarrollo integral.
6. **Garantizar la obligatoriedad y gratuidad de la educación media superior y superior** como condición para asegurar el acceso de adolescentes y jóvenes al conocimiento, la cultura y el desarrollo integral.

### Objetivo Prioritario 1

Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

## Estrategias:

1. **Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes** a los desafíos del siglo XXI y permitan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes adquirir las habilidades y conocimientos para su desarrollo integral.
2. **Instrumentar métodos pedagógicos innovadores, inclusivos y pertinentes**, que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje orientados a mejorar la calidad de la educación que reciben las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
3. **Fortalecer las capacidades técnicas y de gestión** de las escuelas para privilegiar la labor docente.
4. **Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar** orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal favoreciendo la transición entre los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
5. **Vincular los resultados de las evaluaciones de logro educativo** con la toma de decisiones de las autoridades educativas para mejorar la calidad y pertinencia de la educación.
6. **Impulsar la democratización de la lectura como un componente** indispensable para el desarrollo integral de las personas y la construcción de una sociedad más justa e igualitaria.
7. **Garantizar el derecho de la población en México a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica**, mediante el impulso a la investigación científica, humanística y tecnológica.

### Objetivo Prioritario 3

Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

## Estrategias:

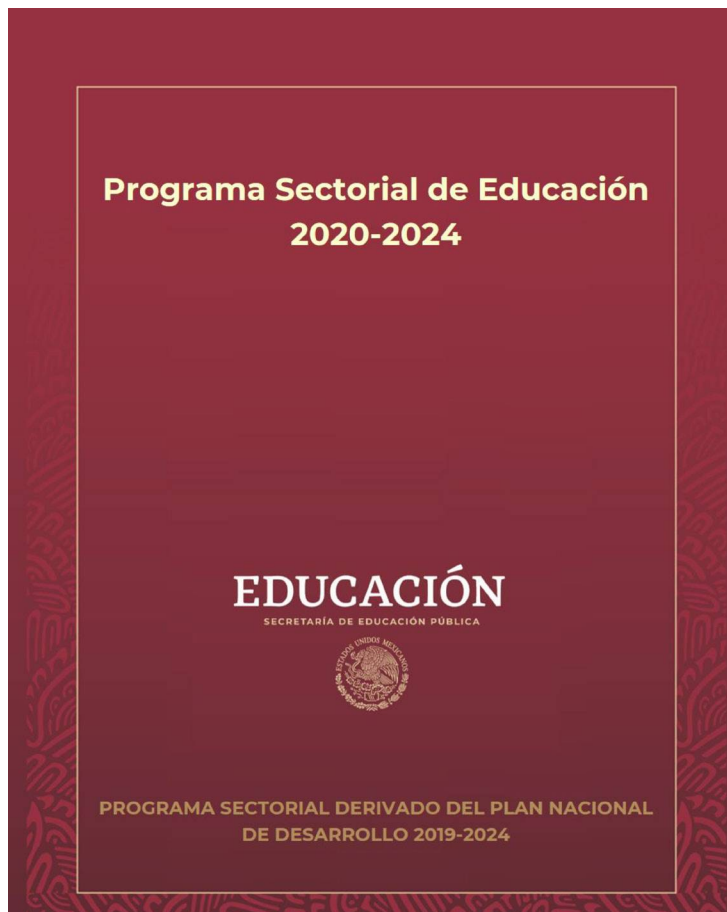
1. **Garantizar que la formación inicial desarrolle en las y los futuros docentes** los conocimientos, capacidades, aptitudes y valores necesarios para la educación integral.
2. **Reorientar la formación continua del personal docente, directivo y de supervisión** para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. **Apoyar la gestión del personal docente, directivo y de supervisión** destinados a los centros educativos en todos niveles para **fortalecer la prestación del servicio**.

## Objetivo Prioritario 4

Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

### Estrategias:

1. **Asegurar las condiciones de infraestructura física** educativa necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.
2. **Expandir la oferta de espacios educativos para ampliar la cobertura** de los servicios educativos con atención prioritaria a las comunidades con mayor rezago social, marginación y violencia.
3. **Garantizar el equipamiento** adecuado de los centros educativos para potenciar el máximo logro de los aprendizajes.
4. Propiciar la **transformación de las escuelas** en comunidades educativas **para el aprendizaje y la reconstrucción del tejido social.**



En ese marco de acción, los **Criterios Generales del Programa, definen su Objetivo, Cobertura, Población Objetivo y Vertientes**, de la siguiente manera:

Objetivo  
2023

Apoyar, a través de la asignación de recursos públicos federales, la política de incremento de la matrícula y la cobertura en programas de educación superior, mejorando la distribución territorial de la oferta educativa, en condiciones de equidad e inclusión social, así como avanzar gradualmente en la gratuidad de los servicios educativos que ofrecen las IPES, en los términos planteados por la reforma al artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LGES.

Cobertura

**La cobertura del Programa es de carácter nacional y su población objetivo está definida como: las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), que cumplan los requisitos previstos en los Criterios Generales publicados en enero del 2023 y su periodo de ejecución es anual.**

En lo que respecta a los **apoyos**, las características de estos corresponden a cada una de las vertientes.

#### ■ **A. Incremento de matrícula y diversificación de la oferta educativa.**

Proyectos de construcción o de equipamiento, los cuales deberán considerar un diagnóstico de necesidades de ampliación y mejoramiento de espacios educativos, necesarios para incrementar y diversificar la oferta educativa, presentándose en cualquiera de las siguientes modalidades de apoyo:



**Modalidad 1.** Para la creación de nuevas escuelas, unidades académicas o unidades foráneas.

El **objetivo de esta modalidad** es apoyar los proyectos de construcción (obra) que se desarrollen en un Municipio diferente a aquel o aquellos en los que en la actualidad imparta estudios de nivel superior, la institución de que se trate.



**Modalidad 2.** Para la creación de nuevos programas educativos (diversificación de la oferta educativa) o incremento de matrícula de programas que aún no cuentan con una generación de egresados.

El **objetivo de esta modalidad** es apoyar con recursos para la construcción (obra) o equipamiento de proyectos consistentes en creación de nuevos programas de Técnico Superior Universitario (TSU), Profesional Asociado y Licenciatura en cualquier modalidad educativa (escolarizada, no escolarizada, mixta y dual).



**Modalidad 2.** Para el equipamiento de infraestructura educativa.

El **objetivo de esta modalidad** es apoyar los proyectos de equipamiento en las escuelas de las IPES ya existentes, cuya matrícula pueda incrementarse con base en la demanda que esté plenamente justificada.

■ **B. Gratuidad de los servicios educativos.**

Apoyos económicos para la gratuidad de los servicios educativos en las Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales, los cuales cubrirán los ingresos por conceptos de inscripción, reinscripción y cuotas que dejarán de percibir éstas, al establecerse la gratuidad de los servicios educativos que señala el artículo 3o Constitucional y la Ley General de Educación Superior.

■ **C. Continuidad Educativa.**

Proyectos académicos que apoyen la permanencia y continuidad escolar de estudiantes en IPES con altas tasas de abandono escolar en los tres últimos ciclos escolares.

Tipo de IPES	UR Coordinadora	
Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) y Universidad Pedagógica Nacional (UPN)		Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales con Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Interculturales (UI)		Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)
Universidades Tecnológicas (UT) y Universidades Politécnicas (UP)		Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP)
Institutos Tecnológicos Descentralizados e Institutos Tecnológicos Federales		Dirección General del Tecnológico Nacional de México (TecNM)
Escuelas Normales Públicas (EN)		Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM)
Unidades académicas de la UPN en las entidades federativas		Universidad Pedagógica Nacional (UPN)

Gráfico B: Subsistemas y UR coordinadora Elaboración Propia - Fuente: Criterios Generales U079 2023)



Ahora bien, de conformidad con lo anterior, de manera previa a la ministración y ejecución de recursos, la SES lleva a cabo el proceso que se describe a continuación:



**Recepción de solicitudes:** Se realizará a partir de la publicación de la convocatoria correspondiente y hasta la fecha que en la misma se indique.

**Evaluación de proyectos y revisión de documentación:** Se realizará en el periodo previsto en la Convocatoria publicada en el sitio: <https://educacionsuperior.sep.gob.mx/pdfs/2023/convocatoria2023.pdf>



**Publicación de resultados:** Se realizará en el periodo previsto en la Convocatoria. <https://educacionsuperior.sep.gob.mx/pdfs/2023/recalendarizacion.pdf>

**Formalización de convenios o instrumento jurídico o administrativo que corresponda:** Se realizará en un periodo máximo de 6 semanas después de la publicación de los resultados. Los convenios que no se formalicen en dicho periodo, se cancelarán y los recursos correspondientes se asignarán a los siguientes proyectos en la lista de prelación, que no correspondan a la Entidad Federativa o IPES que no formalizó el convenio en tiempo y forma. <https://educacionsuperior.sep.gob.mx/pdfs/Aviso-U079-ampliacion-de-plazo-para-firma-de-instrumentos.pdf>



Gráfico C: Proceso para la ministración.

Finalmente, se presenta la siguiente ruta crítica de la operación del Programa, durante el ejercicio fiscal 2023; en el que se aprecia como una de las principales etapas lo referente a la implementación de la CS, como parte fundamental de la difusión y transparencia de los recursos que reciben las IPES para la obligatoriedad y gratuidad de la educación de tipo Superior.

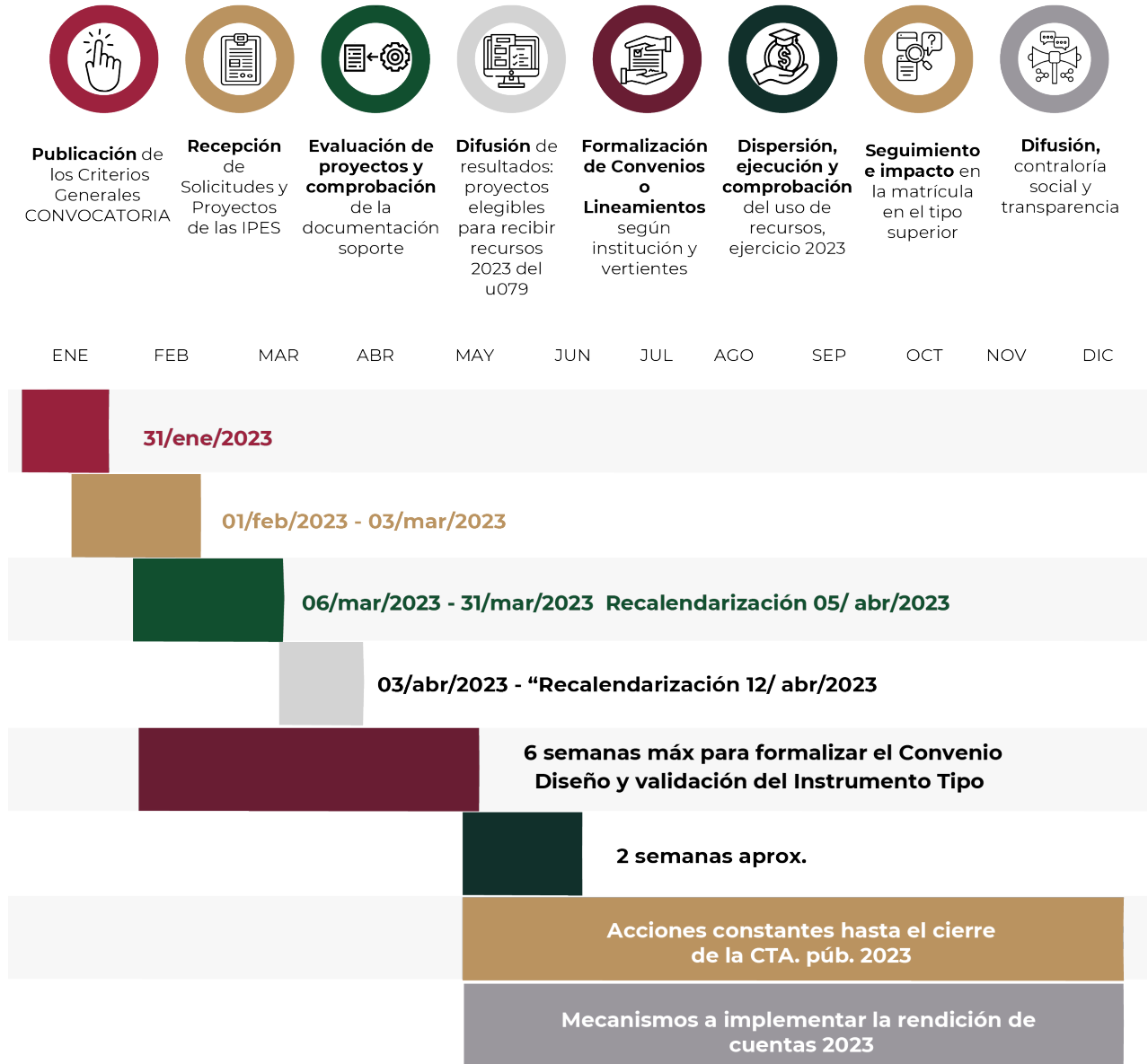
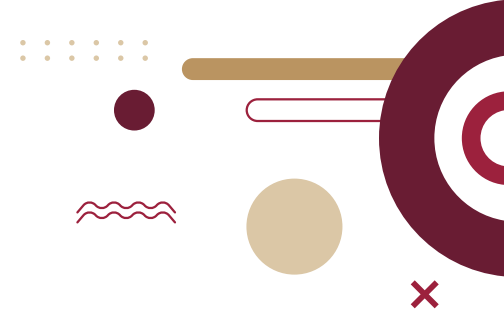


Gráfico D. Línea de tiempo para la operación del Pp U079, 2023. Elaboración Propia (CTA)

# Apéndice de Abreviaturas



**Actividades de Operación de Contraloría Social:** Son aquéllas que realizan las Contralorías Sociales integradas por las personas beneficiarias de los programas federales de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos Programas. Estas actividades consisten en: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como, seguimiento de los resultados de contraloría social.

**Actividades de Promoción de Contraloría Social:** Son las actividades que realizan cada servidor y servidora públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios o alcaldías de la Ciudad de México para que la población beneficiada de los Programas Federales, lleven a cabo las actividades de operación de contraloría social.

**Apoyos:** A los subsidios federales que se otorgan a las Instituciones Públicas de Educación Superior, para el desarrollo de proyectos destinados a contribuir con la obligatoriedad y gratuidad de la educación superior.

**Beneficiarias/os:** De conformidad con los Criterios “Las beneficiarias del Programa serán las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que cumplan los requisitos previstos en estos Criterios Generales.”

**CCS/Comités:** Comités de Contraloría Social

**Comité de Contraloría Social (CCS):** Es la organización social constituida por la población beneficiada de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

**CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**CTA:** La Coordinación Técnica Administrativa de la Subsecretaría de Educación Superior (SES)

**Coordinadores de Subsistemas:** Las URs adscritas a la SES que, de conformidad con los Criterios, coordinan la operación del Programa en las IPES.

**Criterios:** Los Criterios Generales para la Distribución de los Recursos Otorgados a través del Programa Presupuestario U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior” (Pp U079)

**Documentos normativos de contraloría social:** El Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

**DGESUI:** La Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural

**DGESuM:** Dirección General de Educación Superior para el Magisterio

**DGUTyP:** Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

**Denuncia:** Manifestación de algún hecho presuntamente irregular, presentada por la persona beneficiaria del programa de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

**Enlace:** Enlace de Contraloría Social designado al interior de la IPES o del Coordinador del subsistema.

**Esquema de Contraloría Social:** Documento normativo que orienta sobre la estrategia conforme a la cual se realizan las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo con las características de cada programa federal de desarrollo social.

**Estrategia Marco de Contraloría Social:** Documento elaborado por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, con la finalidad de establecer la metodología, los criterios y las herramientas para el diseño de estrategias y procedimientos para promover, operar y dar seguimiento a las acciones de contraloría social de los programas federales de desarrollo social, así como de los programas, fondos y recursos federales.

**Guía Operativa de Contraloría Social:** Documento que detalla los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el Esquema de Contraloría Social y la Estrategia Marco. La Guía Operativa de Contraloría Social del Programa Presupuestario U079 “Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior” (Tipo Superior)

**Informe del Comité de Contraloría Social:** Instrumento de recopilación de información que contiene los resultados de las actividades de contraloría social realizadas por el Comité conforme a lo establecido en esta Guía Operativa.

**Instancia Ejecutora (IE):** Las IPES beneficiarias del Programa.

**Instancia normativa (IN):** La SES es la instancia encargada de normar la ejecución de las acciones derivadas del Programa y será competente para resolver cualquier situación no prevista en los presentes Criterios Generales, así como para la interpretación de estos y la definición de casos extraordinarios o de excepción. Asimismo, las URs adscritas a la SES, como coordinadores de los subsistemas de Educación Superior, fungen como Instancias Normativas para efectos del presente documento.

**IPES:** Instituciones de Públicas de Educación Superior.

**Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS):** Mecanismo de planificación que tiene la finalidad de organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa

**Plan Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS):** Documento de planeación y programación de las Instancias Ejecutoras, en el que se integran las actividades, responsables, unidad de medida, metas y calendarización para la ejecución de los procesos de planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social.

**Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS):** Documento elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

**Queja:** La expresión realizada por la persona beneficiaria del programa que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución del programa.

**Programa/Pp:** Programa de Expansión de la Educación Media Superior y Superior

**Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública (SICS):** sistema informático diseñado y administrado por la SFP con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquellas de Promoción de Contraloría Social a cargo de la Instancia coordinadora y las Instancias Ejecutoras.

**SES:** Subsecretaría de Educación Superior

**SEP:** Secretaría de Educación Pública

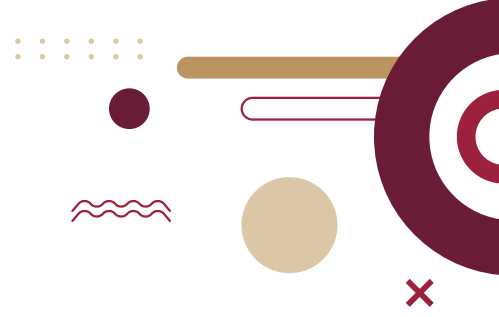
**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**TecNM:** Dirección General del Tecnológico Nacional de México

**UPN:** Universidad Pedagógica Nacional

**UR(s):** Unidad(es) Responsable(s)

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma Nacional.



# Anexos







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

Ejercicio Fiscal 2023

LOGO DE LA ENTIDAD

Programa U079 "Expansión de la Educación Media Superior y Superior" (Tipo Superior)

Institución Pública de Educación Superior (IPES): Universidad Autónoma de Nuevo León

DCESUI

Fecha de elaboración:

NOMBRE

SUBSISTEMA

(dd-mm-aaaa)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO PROGRAMADO	OBSERVACIONES/ COMENTARIOS
<b>1. PLANEACIÓN</b>					
1.1 Designar y nombrar a la persona Enlace Institucional de Contraloría Social, y notificar a la Instancia Normativa.		Oficio			
1.2 Elaborar y entregar a la Instancia Normativa, el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).		PITCS entregado			
1.3 Obtener la validación del PITCS por la Instancia Normativa		PITCS validado			
1.4 Captura de I PITCS en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), así como la calendarización de las actividades preestablecidas en dicho sistema.		Acuse de registro			
<b>2. PROMOCIÓN (DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN)</b>					
2.1 Elaborar los materiales de difusión de Contraloría Social (digitales, impresos o en línea).		Materiales elaborados			
2.2 Distribuir los materiales de difusión al Comité de Contraloría Social y otras figuras participantes.		Informe (comprobante de entrega de material, relación de material entregado y acuse de recibido, entre otros)			
2.3 Promover la constitución del Comité de Contraloría Social.		Actas de Constitución de Comités de Contraloría Social			
2.4 Registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el Comité de Contraloría Social constituidos, una vez habilitado el sistema.		Constancia de registro			
2.5 Entregar al Comité de Contraloría Social, información general de el programa que apoyen el desarrollo de las acciones de Contraloría Social.		Comprobante de entrega de la información			
2.6 Otorgar capacitación a los responsables de la Contraloría Social en la IPES.		Expediente con soporte documental de comprobante de capacitación brindada (lista de asistencia, minutas, oficio, correo electrónicos, entre otros)			
2.7 Brindar capacitación a los integrantes de el Comité de Contraloría Social (CCS)		Expediente con soporte documental de comprobante de capacitación y/o inducción para la participación informada brindada (registro de asistencia: lista(s) de asistencia y minutas; correo electrónicos y/u oficios)			
2.8 Entregar materiales de capacitación de contraloría social		Informe institucional			
2.9 Brindar asesorías a los beneficiarios de el programa para la constitución de los CCS y a los integrantes del Comité de Contraloría Social		Expediente con soporte documental de comprobante de capacitación y/o inducción para la participación informada brindada (registro de asistencia: lista(s) de asistencia y minutas; correo electrónicos y/u oficio; bitácora/informe)			
2.10 Instalar y difundir el mecanismo de quejas, denuncias y/o sugerencias.		Informe de mecanismo(s) instalado(s) y difundido(s)			
<b>3. SEGUIMIENTO</b>					
3.1 Realizar reuniones presenciales o virtuales con los beneficiarios e integrantes de lo Comité de Contraloría Social para asesorarlos y acompañarlos en el ejercicio de sus funciones.		Expediente con soporte documental			
3.2 Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) las reuniones realizadas con la población beneficiada y/o Comités de Contraloría Social (con fines de constitución, asesoría, seguimiento y/o entrega de resultados).		Registro Institucional de minutas y listas de asistencia			
3.3 Recopilar y capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el Informe del Comité de Contraloría Social, una vez habilitado el sistema.		Informes recopilados de CCS y Registro de Informes de CCS			
3.4 Captación, atención y canalización de quejas, denuncias y/o sugerencias que presente el Comité de CS		Tablero de control de quejas, denuncias y sugerencias			
3.5 Elaborar y entregar a la Instancia Normativa el informe de quejas, denuncias y/o sugerencias de la contraloría social.		Informe Institucional de quejas, denuncias y/o sugerencias			
3.6 Elaboración y envío de informes de seguimiento de las actividades de contraloría social.		Informes de seguimiento			
3.7 Elaborar y entregar a la Instancia Normativa el Informe Final de Resultados de Contraloría Social.		Informe Final de Resultados entregado			

FIRMAS  
(físicas o digitales)

Enlace de Contraloría Social de la IPES

NOMBRE Y FIRMA

Enlace de Contraloría Social del Subsistema

NOMBRE Y FIRMA

Rector/Director General IPES

NOMBRE Y FIRMA

Representante del Comité

NOMBRE Y FIRMA

Fecha de entrega final:

dd/mm/aaaa



## ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

Fecha de Constitución:				
Domicilio donde se constituye el Comité:	Calle	Número ext.	Colonia	Código postal
Nombre del Comité de Contraloría Social:				
Clave de Registro:				

#### 1. Datos del apoyo del programa

Apoyo, obra o servicio:				
Objetivo General:				
Domicilio:	Calle	Número ext.	Colonia	Código postal
Localidad:				
Municipio:				
Estado				
Monto de la obra, apoyo o servicio:				
Duración de la obra, apoyo o servicio:				



## 2. Funciones y compromisos del Comité de Contraloría Social

### Funciones

#### Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
  - Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
  - Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.
  - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
  - El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
  - El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
  - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
  - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- \* (describir las demás que considere necesarios)

#### Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades:

##### Descripción de mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades.



**Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:**

Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario	

De conformidad a la elección de beneficiarios/as el **Comité de Contraloría Social** estará integrada por:

**3. Integrantes del Comité de Contraloría Social**

▪ Nombre completo:			
▪ Sexo:		▪ Edad	
▪ Cargo del Integrante:			
▪ CURP:			
▪ Correo electrónico:			
▪ Teléfono (Incluir lada):			
▪ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		C.P:	
<b>Firma</b>			

▪ Nombre completo:			
▪ Sexo:		▪ Edad	
▪ Cargo del Integrante:			
▪ CURP:			
▪ Correo electrónico:			
▪ Teléfono (Incluir lada):			
▪ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		C.P:	
<b>Firma</b>			



Nombre completo:			
Sexo:		Edad	
Cargo del Integrante:			
CURP:			
Correo electrónico:			
Teléfono (Incluir lada):			
Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		CP:	
<b>Firma</b>			

Nombre completo:			
Sexo:		Edad	
Cargo del Integrante:			
CURP:			
Correo electrónico:			
Teléfono (Incluir lada):			
Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		C.P:	
<b>Firma</b>			

**Servidor público que emite la constancia de registro:**

Nombre:			
<b>Firma</b>			
Cargo del servidor público:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			



**Escrito por el que el comité de contraloría social solicita su registro ante el programa.**

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2023, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

(Agregar aviso de privacidad)



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

#### SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación de Enlace y Seguimiento, la Coordinación Administrativa, la Coordinación de Proyectos Especiales y Vinculación Social y la Coordinación Sectorial de Vinculación y Cooperación Económica en Educación Superior, adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), con domicilio en la calle de República de Brasil número 31, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México, así como en la página web <https://www.educacionsuperior.sep.gob.mx>, son las áreas responsables del tratamiento de los datos personales que el particular proporcione para realizar trámites, consultas y/o peticiones; para llevar a cabo el procedimiento de contratación del personal que presta sus servicios en la SES; para la consulta de la oferta educativa nacional en la plataforma electrónica del Registro Nacional de Opciones para Educación Superior (RENOES): <https://renoes.sep.gob.mx> que tiene por objeto dar a conocer a la población los espacios disponibles en las instituciones de educación superior, así como los requisitos para su ingreso; o bien, para el acompañamiento en el registro de programas de movilidad al extranjero y para las actividades transversales de difusión y formación de programas de inclusión y equidad en materia educativa, respectivamente, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad aplicable en la materia.

#### DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

- **Coordinación de Enlace y Seguimiento:**

Nombre completo, domicilio, teléfono (privado y/o móvil), correo electrónico, firma autógrafa, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, número de cédula profesional, número de título, información profesional y laboral.

Se informa que en esta área, no se recaban datos personales sensibles.

- **Coordinación Administrativa:**

Nombre, fecha de nacimiento, estado civil, RFC, CURP, domicilio, correo electrónico, teléfono (privado/móvil), CLABE Interbancaria, estado civil, solicitud de empleo, cartilla del S.M.N. (hombres), comprobante de estudios, datos de beneficiarios y CURP de los descendientes.

**Datos personales sensibles:** nacionalidad, certificado médico (el cual da cuenta del estado de salud) y tipo de sangre, origen étnico (en el caso de pertenecer a uno).

Los datos personales sensibles que son recabados, serán únicamente tratados en términos de lo dispuesto en el artículo 22 de la LGPDPSO, por lo que no se requerirá el consentimiento de su titular.



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

- **Coordinación de Proyectos Especiales y Vinculación Social**

Nombre completo, correo electrónico, CURP, folio del examen de admisión.

Se informa que en esta área, no se recaban datos personales sensibles.

- **Coordinación Sectorial de Movilidad y Cooperación Académica en Educación Superior**

Para el seguimiento de programas de movilidad, se solicitan los siguientes datos: nombre, fecha de nacimiento, RFC, CURP, domicilio, correo electrónico, teléfono (privado/móvil), pasaporte y comprobante de estudios.

Para actividades transversales de difusión y formación de programas de inclusión y equidad en materia educativa: nombre, correo electrónico, institución donde labora.

Se informa que en esta área, no se recaban datos personales sensibles.

Los datos personales se recaban observando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, previstos en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, información, proporcionalidad y responsabilidad, establecidos en la LGPDPSO; y son utilizados para las siguientes:

### FINALIDADES

- **Coordinación de Enlace y Seguimiento:**

Al proporcionar el particular datos personales, se entenderá por consentido su uso exclusivamente para realizar trámites, consultas y/o peticiones, datos que se suministran a las diferentes áreas y unidades administrativas adscritas a la SES para brindar la atención requerida y llevar a cabo la integración del expediente correspondiente.

Los datos personales recabados, son incorporados y tratados a través del Sistema de Control de Gestión, administrado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de esta Dependencia.

- **Coordinación Administrativa:**

Al proporcionar los datos personales se entenderá por consentido su uso para los siguientes fines:

- Para llevar a cabo el procedimiento de contratación del personal que presta sus servicios en la SES.
- Para integrar el expediente personal.
- Para realizar el alta de los Servidores Públicos en los sistemas que opera la Secretaría de Educación Pública y en los sistemas de otras dependencias para registro de prestaciones de los trabajadores.
- Para expedir la Credencial Institucional y/o gafete para el ingreso a las instalaciones.





## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

- **Coordinación de Proyectos Especiales y Vinculación Social:**  
Los datos personales recabados, son incorporados y tratados a través de formularios y formatos de registro de datos contenidos en la plataforma electrónica del RENOES: <https://renoes.sep.gob.mx>, se entenderá por consentido su uso exclusivamente para el registro que realice en los formularios y formatos de registro de datos de la plataforma electrónica del programa, para disponer de información de la oferta educativa de tipo superior y de herramientas de orientación académica e información de carreras con mayor expectativa laboral y proceda a elegir la opción educativa acorde a sus intereses y su ubicación geográfica.
- **Coordinación Sectorial de Vinculación y Cooperación Económica en Educación Superior:**
  - Acompañamiento en el registro de programas de movilidad al extranjero.
  - Actividades transversales de difusión y formación de programas de inclusión y equidad en materia educativa.

### FUNDAMENTO

Los fundamentos para el tratamiento de los datos personales se encuentran establecidos en los artículos 6º, Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XXXIII, 4, 16, 17, 18 de la LGPDPPSO; los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y la Ley General de Educación Superior, así como las facultades de esta Subsecretaría de Educación Superior previstas en los artículos 7 y 8 del Reglamento Interior de la SEP.

### TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Se podrán transferir sus datos personales a sujetos obligados en términos de la LGPDPPSO. Sólo se realizarán las transferencias que sean necesarias para atender el ejercicio de las atribuciones encomendadas, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como la Ley General de Educación Superior.

No se estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, en los supuestos previstos en el artículo 22 de la LGPDPPSO.

### MECANISMOS PARA EJERCER SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

La persona titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos ARCO directamente en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Educación Pública, ubicada en la calle de Donceles número 100, Planta Baja, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, en dichas instancias, el particular podrá solicitar el



## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL**

### **Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079**

acceso; la corrección de su información personal cuando esté incompleta, sea inexacta, inadecuada o excesiva (rectificación); que se elimine de nuestros registros o bases de datos cuando considere que su tratamiento contraviene este aviso (cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (oposición).

#### **CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD**

En caso de que exista un cambio de este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento a través de nuestro sitio electrónico <https://www.educacionsuperior.sep.gob.mx>.

Fecha de última actualización: 18 de marzo de 2022.



## MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

Tipo de reunión: **Virtual** \_\_\_\_\_ **Presencial:** \_\_\_\_\_

Fecha de Reunión:	
Lugar de la Reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la reunión:	

#### 1. Funcionarios que asistieron:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

#### 2. Beneficiarios que asistieron:

Nombre del Beneficiario	Firma



### 3. Comités que asistieron

Nombre del Comité:	
Nombre del Comité:	

Nombre del Integrante de Comité	Asistió	Firma

### 4. Temas tratados en la reunión:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

### 5. Acuerdos:

Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha de compromiso




**Servidor público que emite la constancia de registro:**

■ Nombre:	
Firma	
■ Cargo del servidor público:	
■ Teléfono:	
■ Correo electrónico:	

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Obra, apoyo o servicio vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe:

Del        
DÍA MES AÑO

Al        
DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA   MES   AÑO

Clave de la Entidad Federativa: .....

Clave del Municipio o Alcaldía: .....

Clave de la Localidad: .....

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

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

**1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:**

	No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa

	No	Sí	
1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

**2.- Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue:**

	No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada

	No	Sí	
2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oportuna

**3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

	No	Sí	No aplica	
3.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
3.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
3.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

**4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?**

No (pase a la pregunta 5)  Sí

**4.1.- Si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa:**

Especifique cuál:

.....  
.....  
.....

**5.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?**

	No	Sí	
5.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
5.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD)
5.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
5.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

**6.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentaron una queja/denuncia/alerta sobre el Programa?**

No (Pase a la pregunta 9)  Sí

**7.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia/alerta.**

	No	Sí	
7.1	0	1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
7.2	0	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
7.3	0	1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
7.4	0	1	Mecanismos establecidos por el Programa
7.5	0	1	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
7.6	0	1	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

**8.- ¿Su queja/denuncia/alerta fue atendida?**

0 No 1 Sí

**9.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité?**

1 No 2 Sí 3 No aplica

**10.- ¿El Comité de Contraloría Social realizó las siguientes actividades?**

	No	Sí	
10.1	0	1	¿Verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
10.2	0	1	¿Vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
10.3	0	1	¿Vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones?
10.4	0	1	¿Participó en reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
10.5	0	1	¿Solicitó información sobre los beneficios recibidos?
10.6	0	1	¿Orientó a las personas beneficiarias para presentar quejas/denuncias/alertas?
10.7	0	1	¿Se presentaron propuestas para mejorar el Programa?
10.8	0	1	¿Se capacitó para realizar sus actividades de Contraloría Social?

**11.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?**

	No	Sí	
11.1	0	1	Para mejorar el funcionamiento del Programa
11.2	0	1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del Programa
11.3	0	1	Para exigir una mejor atención de los responsables del Programa
11.4	0	1	Para que las personas beneficiarias del Programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
11.5	0	1	Para solicitar atención oportuna a quejas/denuncias
11.6	0	1	Detectar y prevenir irregularidades
11.7	0	1	No se le encontró utilidad

**12.- Según su experiencia, ¿son susceptibles de mejora los siguientes aspectos en el proceso de la Contraloría Social?**

	No	Sí	
12.1	0	1	Conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	0	1	Capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1	Medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1	Mecanismos para el seguimiento de los beneficios entregados
12.5	Otro:		

**13.- El beneficio del Programa se encuentra (seleccione sólo una respuesta):**

1	Iniciado	4	Terminado o entregado
2	En proceso	5	Cancelado
3	Suspendido	6	No sé

**14.- En caso de que el beneficio del Programa se encuentra suspendido o cancelado indique el motivo:**

1	Fenómenos naturales	5	Contingencia sanitaria
2	Conflicto social	6	No sé
3	Cuestiones de inseguridad	7	No aplica
4	Problemas económicos	8	Incumplimiento de requisitos

**15.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades con el Comité:**

	No	Sí	No sé	
15.1	1	2	3	Asistió a la constitución del Comité
15.2	1	2	3	Proporcionó capacitación
15.3	1	2	3	Proporcionó material de difusión
15.4	1	2	3	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
15.5	1	2	3	Recopilación y atención de quejas y denuncias

**FIRMAS**

**Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe**

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

<p><b>EN LA WEB</b></p> <p>Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad</p> <p><a href="https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/">https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</a></p> <p>Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC)</p> <p><a href="https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/">https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/</a></p>	<p><b>VÍA CORRESPONDENCIA</b></p> <p>Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.</p> <p><b>VÍA TELEFÓNICA</b></p> <p>Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000</p>	<p><b>DE MANERA PRESENCIAL</b></p> <p>En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p>
---	--	--

**Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles**

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)





## ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE (S) DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

### Programa Presupuestal de Expansión de la Educación Media Superior y Superior (Tipo Superior) U079

Fecha de Sustitución:				
Domicilio donde se constituye el Comité:	Calle	Número ext.	Colonia	Código postal
Nombre del Comité de Contraloría Social:				
Clave de Registro:				

#### 1. Datos del apoyo del programa

Apoyo, obra o servicio:				
Objetivo General:				
Domicilio:	Calle	Número ext.	Colonia	Código postal
Localidad:				
Municipio:				
Estado				
Monto de la obra, apoyo o servicio:				
Duración de la obra, apoyo o servicio:				



## 2. Integrante (s) del Comité de Contraloría Social a Sustituir

■ Nombre completo:			
■ Sexo:		■ Edad	
■ Cargo del Integrante:			
■ CURP:			
■ Correo electrónico:			
■ Teléfono (Incluir lada):			
■ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		CP:	

■ Nombre completo:			
■ Sexo:		■ Edad	
■ Cargo del Integrante:			
■ CURP:			
■ Correo electrónico:			
■ Teléfono (Incluir lada):			
■ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		Firma:	

## 3. Integrante (s) del Comité de Contraloría Social - Nuevo

■ Nombre completo:			
■ Sexo:		■ Edad	
■ Cargo del Integrante:			
■ CURP:			
■ Correo electrónico:			
■ Teléfono (Incluir lada):			
■ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		CP:	
Firma			



▪ Nombre completo:			
▪ Sexo:		▪ Edad	
▪ Cargo del Integrante:			
▪ CURP:			
▪ Correo electrónico:			
▪ Teléfono (Incluir lada):			
▪ Domicilio:			
Calle:		Colonia:	
Numero:		CP:	
Firma			

#### 4. Motivo de la Sustitución:

▪ Muerte del integrante	▪ Acuerdo de la mayoría de los beneficiados del programa ( Anexar listado al acta)
▪ Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (Anexar escrito al acta)	▪ Perdida de carácter de beneficiado del programa
▪ Acuerdo del Comité por mayoría de votos ( Anexar listado al acta)	▪ Otra. Especifique.

#### Servidor público que emite la constancia de registro:

▪ Nombre:			
Firma			
▪ Cargo del servidor público:			
▪ Teléfono:			
▪ Correo electrónico:			



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

(Agregar aviso de privacidad)



**| GUÍA OPERATIVA**  
**DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO U079**

"Programa de Expansión de la Educación  
Media Superior y Superior"  
(Tipo Superior)

