SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONTRALORÍA SOCIAL

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

"COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020 EN EL MARCO DE PFCE, PROFEXCE Y PPS"

Subdirección de Evaluación

Dirección de Planeación, Evaluación e Informática

- *octubre 2020*

Comentarios y Recomendaciones de CS

1. Para las actividades de Contraloría Social (CS) 2020, del PFCE, PROFEXCE y PPS se usará el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS),
2. Se incorporará al sistema datos de las Instancias Ejecutoras por parte de la Instancia Normativa (IN),
3. La IN Se avisará cuando ya se pueda utilizar el sistema SICS,
4. Se firmará una carta responsiva por parte del Responsable de Contraloría Social para el buen uso del sistema,
5. Cuando el Responsable de CS es la misma persona para los programas se tendrá el mismo usuario y contraseña,
6. Cualquier problema, duda o aclaración tendrán la asesoría durante el ejercicio de la CS por parte de la persona asignada en la Instancia Normativa,

Comentarios y Recomendaciones de CS

7. Se mandará el nombre de la persona asignada de la Instancia Normativa, para la asesoría y desarrollo de la CS para cada Instancia Ejecutora,
8. Antes de subir los documentos, formatos o documentos al SICS se tendrán que validar previamente por parte de la persona asignada a la Instancia Ejecutora,
9. La convocatoria, los materiales de difusión y capacitación así como el oficio de nombramiento por parte del rector y el oficio del OEC podrán hacer uno solo para diferentes programas en caso de que la Instancia Ejecutora tenga más de un programa de CS,
10. Nos mandarán el oficio del OEC con el acuse de esa institución para que el personal de la IN lo valide positivamente,
11. Las convocatorias no son material de difusión,

Comentarios y Recomendaciones de CS

12. Se mandará el nombre de la persona asignada de la Instancia Normativa, para la asesoría y desarrollo de la CS para cada Instancia Ejecutora,
13. El comité de Contraloría Social podrá ser el mismo para más de un programa, ya que son los mismo beneficiarios para PFCE, PROFEXCE y PPS, pero no para PRODEP,
14. Es importante que primero hagan las actividades de CS del PFCE o PPS y después las de PROFEXCE, porque el PFCE es un programa que se entregó el recurso desde el año pasado y que a estas fechas ya terminó su operación y del PROFEXCE aún no les han dado el recurso, entonces no hay nada que vigilar por el momento,
15. Guardar los documentos validados para que los incorporen al sistema SICS y en caso de alguna auditoría,

Comentarios y Recomendaciones de CS

16. En la minuta de conformación del Comité de Contraloría Social, no llenar el apartado de asistencia en caso de que utilicen el formato 3A lista de asistencia,
17. En el formato 3 o 3A deberán estar también en la lista los integrantes del CCS porque son también beneficiarios,
18. En todos los formatos deberán ir todas las firmas correspondientes,
19. En el PITCS se recorrieron las fechas para el desarrollo de las actividades ya que dejar el que se les entregó estaba a destiempo, hoy por la tarde se les enviará,
20. En cuanto al recurso favor de ver con sus rectores (ras) si ya el gobernador mandó a la DGUTyP firmado el Convenio y pedir a finanzas del estado que abran la cuenta para dicho recurso,

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS) Y PROGRMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS)

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL (PACTS) Y SU SEGUIMIENTO 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

Calendario para la Ejecución de las Actividades 2020 / 2021 / SEGUIMIENTO (AVANCE TRIMESTRAL VS META)

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
	1. PLANEACIÓN			
1	Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1
2	Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
3	Enviar a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PATCS de la CS del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la SFP el Esquema de Contraloría Social, el PATCS y Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) los documentos validados por la SFP, Esquema de Contraloría Social, el PATCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Esquema, Guía, Programa y formatos	10
6	Incorporar a la página WEB de CGUTyP la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias.	Instancia Normativa	Informe y formato	2
7	Capturar la Plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS.	Instancia Normativa	Informe	1
8	Elaborar las Actividades de Difusión para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES) y de los CCS.	Instancia Normativa	Guión	2
9	Elaborar o actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Metodología de Capacitación	1
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	97
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos en excell de los datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio y Base de datos	2
12	Solicitar a las IES beneficiadas la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), alineados al PACTS y envío de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	97
13	La Instancia Normativa (IN), las Instancias Ejecutoras y los Órganos de Control promoveran la CS, por lo tanto la IN promovera a las IES la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC) para trabajar las actividades de CS y en caso necesario el seguimiento de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancia Ejecutoras (IES).	97
14	Solicitar a las IES beneficiadas, que incorporen las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	97
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN			
15	Difundir el formato del Informe del CCS, el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS en la sección de CS del PFCE en la página de internet de la Instancia Normativa (IN).	Instancia Normativa	Informe, Esquema, Guía y Programa	4
16	Enviar al titular de cada IES beneficiadas un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respecivas páginas de internet, donde difundirán el Esquema, Guía Operativa, el PATCS, entre otros.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico	97
17	Capacitar al Responsable de Contraloría Social de la IE, en materia de CS y en la presentación de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Lista de asistencia	97
18	Entregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación.	Instancia Normativa	Presentación	97
19	Entregar a las IES beneficiadas materiales de difusión.	Instancia Normativa	Tríptico	97
20	Capacitación personalizada a los Responsables de la CS de las IES por parte del representante federal y registrar las minutas en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta	7
21	Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen a la constitución del (los) Comité(s) de Contraloría Social y los registren en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles (21 días naturales) a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	97
22	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Responsables de CS en las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Minuta y bitácora	97
23	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten.	Instancia Ejecutora	Minuta y bitácora	97
	3. SEGUIMIENTO.			
24	Revisarlos avances de los PITCS y de la captura de información registrada por las IES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3
25	Informe de captación de quejas y denuncias para la Coord. de Vinc. C/Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Normativa	Informe Mensual	6
26	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	97
27	Que el Responsable de la CS de las IES capaciten a los miembros del Comité de Contraloría Social en la materia y de como presentar las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Capacitación	97
28	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: capacitación, difusión y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarlas en el SICS en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Minuta	97
29	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	97
30	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturar su codificación en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	97
31	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Instancia Ejecutora	Montos Capturados	97
32	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias .	Instancia Ejecutora	Reporte	1
33	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe	1
34	Analizar los resultados de contraloría social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	3
35	Realizar un reporte de acciones de mejorar de las actividades de la CS y entregarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	1

1) La Instancia Ejecutora podrá concluir la captura del registro del Informe de los Comites en el Sistema Informático de Contraloría Social en el mes de diciembre de 2020.

Act. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación
y Responsable de Contraloría Social

LOGO DE LA IES

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2020
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019

Calendarización para la Ejecución de las Actividades 2020 / 2021 / Seguimiento (AVANCE TRIMESTRAL VS META)

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Respons-able de cada actividad	Unidad de Medida	Meta
	1. PLANEACIÓN			
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la CGUTyP (Instancia Normativa (IN)) .	Rector	Oficio de nombra-miento	1
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la CGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado	1
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa	1
4	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado	1
5	Establecer la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención u otro asunto de su competencia.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC	1
6	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1
7	Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Responsable de la CS	captura	1
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN			
8	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, asi como formatos y el informe del CCS entre otros (de acuerdo al guión de la IN).	Responsable de la CS	Documento e Informe	7
9	Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social	1
10	Designar o ratificar a los Integrantes del CCS en el marco del PFCE, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS	1
11	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación	1
12	Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y levantar minuta de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría	Establ e-cer
13	Elaborar los materiale de difusión por parte del RCC.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión	1
14	Requisitar minutas: 1. Al menos una reunión par Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2. Al menos una reunión con los beneficiarios y/ el (los) Comité(s) de CS para proporcionar la capacitación. 3. Al menos una para la distribución y cierre de presupuesto. 4. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de capacitación. 5. Al menos una para la distribución y cierre de lo materiales de difusión. 6. Supervisar por lo menos al final del ejercicio que se hayan hecho todas las actividades programadas en el PITCS. 7.Otra para realizar el Informe del CCS. 8.Reporte final de quejas y denuncias. 9. Una última para analizar los resultados de ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora.	Responsable de la CS y CCS	Minutas	9
15	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados	1
16	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1
	3. SEGUIMIENTO			
17	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
18	Enviar a la CGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales	6
19	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	2
20	Repotar a la IN las actividades de promoción relaizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral	3
21	Repotar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlo en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
22	Reportar en el SICS el seguimiento del gasto de los recursos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Responsable de la CS	Captura Trimestral	1
23	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Mensual	1
24	Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe	4
25	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte	1

Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social

Fecha de elaboración: 16 de oct de 2020

- *octubre 2020*

PATCS Y PITCS

Todas las actividades que vienen plasmadas en los programas PATCS y PITCS se deberán realizar y por lo tanto se subirán éstas al sistema informático SICS, hasta que las IN les avise que ya pueden subir al sistema la información correspondiente.

CAPACITACIÓN

Contenido temático

1. Inducción a la Contraloría Social
   - A. Objetivos
   - B. Beneficios de la CS
   - C. Estructura organizativa
2. Comités de Contraloría Social
3. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora y Funciones de los integrantes del CCS
4. Acciones de vigilancia del CCS
5. Formatos y su llenado
6. Solicitud de información y estrategias de vigilancia
7. Mecanismos para la captación y seguimiento de quejas y denuncias

- ***octubre 2020***

MATERIALES DE DIFUSIÓN

- **La Instancia EJECUTORA (IE) difundirá los documentos normativos y formatos de Contraloría Social ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA y también los DOCUMENTOS ELABORADOS POR LA INSTANCIA EJECUTORA.**

Cuales materiales pueden elaborar:

Panorámicos electrónicos,
En la página de la Instancia Ejecutora, puede ser un banner, letrero, correo electrónico, etc.

Dípticos, trípticos, folleto, un aviso en papel, carteles, etc.

GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA

CONTRALORÍA SOCIAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA, 2020

PFCE, PROFEXCE Y PPS

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

- **Documentos**
- **Formatos en blanco**
- **Marco Normativo**
- **Difusión**
- **Presentaciones**
- **Informe del Comité de Contraloría Social**
- **Directorio**
- **Atención a Quejas y Denuncias**

Enlace de la Contraloría Social del Programa
Nombre, Puesto:
Teléfonos:
Correo electrónico:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

- *octubre 2020*

CONTINUACIÓN DE GUIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD

Formatos y Controles

Formatos Confidenciales que se enviarán por correo electrónico

1. Minuta de reunión
2. Lista de Asistencia
3. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité

Información que se enviará por Correo Electrónico a la Instancia Normativa para sus controles:

1. Control del Gasto del Presupuesto (se verán en el SICS)
2. Control de Materiales de Capacitación y Difusión (se verán en el SICS)
3. Control de Reuniones (se verán en el SICS)
4. Control de Quejas y Denuncias
5. Oficio de Nombramiento del Responsable de CS
6. Cédula de Identificación de Datos del Responsable de CS
7. Oficio al OEC
8. Acuses de oficios enviados
9. Reporte de Acciones de Mejoras

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Quien integra el comité de la C. S.?
Los beneficiarios del programa; o sea, Alumnos, Docentes y Administrativos para el PFCE, PROFEXCE y el PPS;

¿Cuántos integrantes son en el comité de la C. S.?
El mínimo de integrantes es 2 y el máximo 4 para PFCE y para PROFEXCE, de 2 a 6 y para PPS, asimismo, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos comités de C. S. son?
Solamente uno y podrán repetir dos ejercicios más.

Vigencia de la Contraloría Social:
De un año, es por año fiscal.

RESULTADO FINAL DE CS 2019 DEL PFCE

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social
Información Final registrada en el Sistema Informático de Contraloría
Correspondiente al ejercicio fiscal 2019

Instancia Normativa	Ejecutoras Registradas		26
	Presupuesto	PEF	$ 155,074,850.00
		A Vigilar CS	$ 28,216,747.00
		Asignado a Ejecutoras	$ 28,216,747.00
	Materiales de Difusión	Producido	26
		Distribuido	26
		Por Distribuir	0
	Materiales de Capacitación	Producido	182
		Distribuido	175
		Por Distribuir	7
	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Servidores Públicos Municipales	57
	Total de Asistentes a Capacitaciones		57

- *octubre 2020*

REPORTE DE ACCIONES DE MEJORAS DE CS 2019

ACCIONES DE MEJORA PFCE Y PPS, EJERCICIO FISCAL 2019
PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, INSTANCIAS NORMATIVAS E INSTANCIAS EJECUTORAS

Acciones de mejora para el sistema SICS:

- El SICS sea compatible en todos los navegadores. Emigrar la aplicación del SICS para evitar el uso de java, y adecuarla a las nuevas tecnologías de comunicación, para que sea compatible con cualquier navegador.
- Hacer el SICS más amigable y reestructurar el orden del contenido
- En el SICS poner la opción de quejas y denuncias.
- Se permita imprimir la consulta de los comités constituidos, la impresión de los reportes finales, de apoyos, servicios u obras.
- Agregar un botón en el sistema para el chat en línea (blog), en caso de que se cuenten con dudas en el proceso de captura de información.
- Poder cargar archivos más grandes al portal de SICS, ya que en varias ocasiones se topan con el problema de que los archivos que intentaba cargar sobrepasan el límite permitido.
- Agregar o habilitar algún apartado en el que se puedan visualizar todas las reuniones del Comité de CS.
- Permitir subir en PDF el Informe del Comité de Contraloría Social y así tener una mayor evidencia.

DATOS DE LOS RESPONSABLES DE CS 2020

PFCE, PROFEXCE Y PPS

Nancy Jeneth Meneses Duran, Directora de Planeación, Evaluación e Informática, Tel. 55 36 01 16 09, nancy.meneses@nube.sep.gob.mx y Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación y Responsable de la Contraloría Social 2020 del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2019, Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) y del Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrados (PPS) 2019, Tel: 55-36 01 16 10, stapia@nube.sep.gob.mx, Responsables del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Ma. del Consuelo Romero Sánchez, Jefe de Departamento de Evaluación Institucional y Ma. Salomé Cedillo Villar, Jefe de Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información, 55360116 00 Ext. 67146 y 67153, consuelo.romero@nube.sep.gob.mx y salome.cedillo@nube.sep.gob.mx, Apoyo Amando Ceja Olivier, 5536011600 Ext. 67141, armando.ceja@nube.sep.gob.mx

- *octubre 2020*