



Taller de llenado de Formatos de la Contraloría Social del Programa U-247 PRODEP 2024 y su seguimiento en el SICs

Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora





Gobierno de
México



CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2024



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS





Programa presupuestal S247 PRODEP



Concepto de Contraloría Social.

“Se reconoce a la Contraloría Social 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”. (Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social)



Características del programa:

La cobertura del Programa es de carácter nacional y su Población Objetivo está definida como: los/las Profesores/as de Tiempo Completo y Cuerpos Académicos de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), que cumplan los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre 2023.

Objetivo:

a) Profesionalizar a los /las Profesores/as de Tiempo Completo (PTC) de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.

El programa consiste en un apoyo financiero para:

Grado mínimo:

\$30,000.00 M.N.

Grado preferente:

\$40,000.00

De periodicidad anual y para la adquisición de equipo personal de computo

La asignación presupuestal para 2024 fue de \$11,586,111.00



Normativa de Contraloría Social

- ❖ Ley de Desarrollo Social
- ❖ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- ❖ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas federales de Desarrollo Social
- ❖ Estrategia Marco
- ❖ **Acuerdo número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024.**
<https://www.dof.gob.mx/>
- ❖ **ROP PRODEP 2024**
- ❖ Convenios
- ❖ Documentos Normativos





ACTORES INVOLUCRADOS

INSTANCIA NORMATIVA
DGUTYP

INSTANCIA EJECUTORA
UUTT y UUPP

COMITÉ
PROFESORES BENEFICIADOS





RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

- ✓ Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones
- ✓ Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación
- ✓ Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- ✓ Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas y
- ✓ Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales





Proceso de Contraloría Social





Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora

Cada Instancia Ejecutora beneficiada con el programa deberá elaborar su Programa Institucional de Trabajo (PITCS) o Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, se debe de enviar a la DGUTyP para su revisión ya firmado por el responsable de Contraloría Social y una vez validado mediante correo electrónico la Instancia Normativa lo firmará también y después el enlace lo incorporará al sistema informático SICS.





Mecanismos de Difusión



Las instancias ejecutoras deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información: Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;

Requisitos para la entrega del beneficio;

Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;

Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;

Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;

Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;

Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y

Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a realizar serán con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del programa, cada IE deberá realizar en su respectiva página WEB lo siguiente:

1. Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del Programa, utilizando para ello el siguiente logotipo:



2. Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate y el Programa, para estar en condiciones de consultarlo en los próximos años, como se muestra a continuación:

Contraloría Social del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, 2024

Sección	Documentos	Información
I.	Documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esquema de Contraloría Social 2. Guía Operativa 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 4. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)
II.	Formatos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minuta de Reunión 2. Acta de Registro de CCS 3. Acta de sustitución de un integrante de CCS 4. Informe del Comité de CS 5. Cédula de Quejas y Denuncias 6. Control de Quejas y Denuncias
III.	Normatividad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglas de Operación 2. Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el 11 de octubre de 2023
IV.	Material de Difusión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instancia Normativa 2. Instancia Ejecutora
V.	Material de Capacitación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una presentación de la Instancia Normativa 2. Presentación de la Instancia Ejecutora
VI.	Directorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instancia Normativa 2. Instancia ejecutora 3. Responsables de la Contraloría Social
VII.	Atención a Quejas y Denuncias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención ciudadana de la SFP 2. Atención d la Instancia normativa



Conformación del Comité:

Las instancias ejecutoras serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los integrantes del comité deberán ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa, siendo ellos mismos los encargados de la selección de los integrantes del Comité. Todos los beneficiarios tienen la posibilidad de conformar el Comité de Contraloría Social.

La elección de los integrantes del comité se realizará mediante una reunión pudiendo estar presentes un representante del Órgano Estatal de Control (OEC) y el responsable de la Instancia Ejecutora (IE), a través de una convocatoria por parte de este último, se levantará un acta al término de la reunión.

Las personas integrantes del comité entregarán a las instancias ejecutoras 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 donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre.



UFP **CONTRALORÍA SOCIAL**

ANEXO 1 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA: Para el Desarrollo Profesional Docente
EJERCICIO FISCAL: 2024

Fecha de constitución: @/@@/@@@

Nombre del Comité de Contraloría Social: _____

Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa: _____

(El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Si... No...)

Domicilio donde se constituye el Comité:

Entidad Federativa: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Calle: _____
Número: _____
Código Postal: _____

Datos del beneficio a vigilar:

Nombre del beneficio	Datos del beneficio a vigilar			
Tipo de beneficio	Edad	Otro	Servicio	Otro
	Número de personas beneficiarias:	Edad	Otro	Servicio
Entidad Federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comunidad:				
Demarcación geográfica:				
Modalidad de entrega:				

Integrantes del Comité de Contraloría Social:

Nombre completo	Nombre de Apellido 1	Nombre de Apellido 2	Nombre y Apellido
Nombre de Apellido 1	Nombre de Apellido 2	Nombre y Apellido	
Nombre de Apellido 1	Nombre de Apellido 2	Nombre y Apellido	
Nombre de Apellido 1	Nombre de Apellido 2	Nombre y Apellido	
Nombre de Apellido 1	Nombre de Apellido 2	Nombre y Apellido	

LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal.
- Vigilar que:
 - Se ofrezca información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
 - El empleo de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observando de las reglas de operación y en su caso de la normativa aplicable.
 - Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.





Capacitaciones a comités de contraloría social

Las instancias ejecutoras proporcionarán capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- ✓ Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- ✓ Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- ✓ Actividades de contraloría social;
- ✓ Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- ✓ Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. La Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes del Comité, 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, cada trimestre.

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta (ver anexo 2) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.



Materiales de Capacitación:

Las instancias ejecutoras podrán elaborar material de capacitación, este deberá considerar los siguientes elementos:

- ✓ ¿Qué es la contraloría Social, Objetivo, Beneficios
- ✓ Documentos Normativos
- ✓ Qué es el Comité de Contraloría Social, quienes lo conforman, funciones del Comité de CS
- ✓ Beneficiarios del Programa
- ✓ Presentación del PITCS y Formatos de CS
- ✓ Fechas de actividades de seguimiento
- ✓ Actividades a realizar y seguimiento
- ✓ Información sobre quejas y denuncias





Reuniones de Comité

Las instancias ejecutoras realizarán reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICs.

Las Instancias ejecutoras realizarán al menos cuatro reuniones durante el ejercicio del recurso.

ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
MEMBRE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
EJERCICIO FISCAL: _____
Fecha de constitución: @/m/aaaa

Tipo de reunión: Virtual _____ Presencial _____ Mixta _____
Lugar de la reunión: _____
Entidad Federativa: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Código de la reunión: _____
Temas tratados: _____

Acordos de la reunión:

Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha cumplimiento

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? SI _____ NO _____
¿Fue formal e impartió autoridad? SI _____ NO _____

Objetivos de la reunión de control: _____
Resultados de los comités de contraloría social y cierre correspondiente por el beneficiario: _____

Orden de contenidos social participativo: _____

Comentarios: _____

Resumen de participaciones:

Figura participativa	Número de miembros	Número de reuniones	Total
Persona beneficiaria			
Persona beneficiaria			
Persona beneficiaria			
Persona beneficiaria			





Para la presentación de Informes de los Comités

Las instancias ejecutoras proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4). Una vez realizadas las actividades de vigilancia realizadas por el comité; sus integrantes realizarán el Informe el cual será respondido en consenso al término del apoyo o ejercicio fiscal, debiendo entregarlo al Enlace de la Instancia Ejecutora, el cual deberá registrar en el sistema SICS en un término no mayor a cinco días hábiles.

FUNCION PÚBLICA **2024** **LOCO INSTITUCIONAL** **CENTRALORIA SOCIAL**

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
(Nombre del Programa)

INFORMACION DE IDENTIFICACION QUE LLENAR POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obras, apoyo o servicio vigilado: _____

Fecha de vencido del informe: día [] mes [] año []

Entidad Federativa: _____

Municipio o Acosta: _____

Localidad: _____

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

1: ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.

No Sí

2: La información recibida sobre el programa está relacionada con:

No.	Sí	No	Descripción
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar?
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los calendarios y montos del beneficio otorgado?
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Formas de aplicación y fechas de entrega del beneficio otorgado?
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los montos para la entrega de beneficios otorgados por el programa?
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La población a la que va dirigido el programa?
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los datos de contacto de los responsables del programa?
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias?
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias?

3: Consideren que la información recibida por el responsable del programa fue:





En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.





En la Instancia Normativa

Correo electrónico especial: quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo del proyecto apoyado con recursos del programa.

Directamente en la Dirección General, en Av. Universidad 1200, Sector 3-28 del tercer piso en la Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,
Teléfonicamente: Comunicarse al 55 36 01 16 10 o al Conmutador de la SEP: 55 36 01 16 00, extensiones 67153,
Correo electrónico: contraloriasocial.dgutyp@nube.sep.gob.mx

Órgano Interno de Control:

Correo electrónico especial: quejas@nube.sep.gob.mx, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del programa.

Teléfonicamente al número 55 36 01 86 50.

Directamente en el Órgano Interno de Control de la SEP ubicado en: Av. Universidad 1074, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, México

Órgano Estatal de Control:

De acuerdo a cada representación estatal





GRACIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS

