Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas

CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría social

S247-Programa para el desarrollo profesional docente (PRODEP)

QUE ES LA CONTRALORÍA SOCIAL, CUALES SON SUS OBJETIVOS Y BENEFI CIOS

La Contraloría Social (CS) de acuerdo a la Ley General de Desarrollo Social, es:

“el mecanismo con el que cuentan los profesores beneficiarios de los programas Federales como lo es (PRODEP), los cuales de manera organizada verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social”. Los Lineamientos de promoción y operación de la CS, mandata que se deberán vigilar los recursos del PRODEP, por lo que la universidad promueve una amplia participación entre sus beneficiarios a través de la conformación de los Comités de Contraloría Social.

QUE ES LA CONTRALORÍA SOCIAL, CUALES SON SUS OBJETIVOS Y BENEFI CIOS

Promover la participación activa de la comunidad: Tu como integrante de la comunidad universitaria puedes apoyar los procesos de: planeación, establecimiento de prioridades, sistematización, realización, control, vigilancia, supervisión y evaluación de acciones de proyectos del programa.

Impulsar la comunicación del gobierno con los ciudadanos: Para que el gobierno escuche las propuestas de la comunidad universitaria para vigilar el recurso o alguna desviación encontrada.

Incorporar a la ciudadanía en el combate a la corrupción: Tu participación es fundamental para contribuir a la disminución de los problemas de corrupción y fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas.

Que es el comité de contraloría social...

Es una forma de **organización social** constituida por los beneficiarios, en este caso solamente son los beneficiarios de **(PRODEP).** El Comité de Contraloría Social, se conformará por los beneficiarios del PRODEP pertenecientes a la UTBB, el cual te permitirá realizar acciones de **control, vigilancia y evaluación** sobre el cumplimiento de metas del programa, así como la **correcta aplicación de los recursos** asignados a éste.

Mediante el Comité de Contraloría Social se puede: Solicitar que se proporcione información completa, oportuna, confiable y accesible respecto al programa, acciones y servicios, sus objetivos, normas y procedimientos de operación.

Beneficiarios del programa

RECUSOS AUTORIZADOS DE PRODEP 2023			
PTC	MONTO AUTORIZADO	BIENES SOLICITADOS	MONTO
Borrayo Bañuelos Judith Leticia	$20,000	Equipo de computo portátil (Laptop)	$20,000
Caldera de la Rosa Arodi Carmi. Fletes Camacho Noé Guadalupe.	$20,000 $20,000	Equipo de computo portátil (Laptop) Acervo Bibliográfico Equipo de computo portátil (Laptop)	$20,000 $16,500 $3,500 $20,000
Jarero Velázquez Violeta Eneida.	$20,000	Equipo de computo portátil (Laptop) Acervo Bibliográfico	$18,000 $2,000
Martínez Velázquez Violeta Eneida	$20,000	Equipo de computo portátil (Laptop)	$20,000

Documentos Normativos

ACUERDO número 40/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023.

Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023.

Lineamientos Para La Promoción Y Operación De La Contraloría Social En Los Programas Federales De Desarrollo Social

RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL EN LA UTBB

REPRESENTANTE DE CONTRALORÍA SOCIAL (PRODEP) DE LA UTBB

MTRO. JUAN RICARDO HOPKINS GONZALÉZ

DIRECTOR JURIDICO

CORREO: **JURIDICO@UTBB.EDU.MX**

TELEFONO: 322-226-8600 EXT: 1104

REPRESENTANTE DE CONTRALORÍA SOCIAL (PRODEP) DE LA DGUTyP

Sonia Tapia García

Subdirectora de Evaluación y Enlace de Contraloría Social

TELEFONO: 55 36 01 16 10

CORREO ELECTRÓNICO: **stapia@nube.sep.gob.mx** Y **quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx**

Presentación del programa institucional de trabajo de contraloría social (PITCS)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BAHÍA DE BANDERAS

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) 2023

ES247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

META DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DE CONTRALORIA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	PLANEACIÓN				1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 16 17	18 19 20 21	22 23 24 25 26	27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39	40 41 42 43	44 45 46 47	48 49 50 51 52
1	Designar o ratificar al Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (Instancia Normativa (IN)) .	Rector	Oficio de nombramiento	1												
2	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	PITCS	1												
3	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	DGUTyP	PITCS	1												
4	Firma del PITCS entre la Instancia Normativo y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (CS)	DGUTyP y Responsable de la Contraloría Social (RCS)	PITCS	1												
5	Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1												
6	Diseñar y elaborar el material de difusión para los integrantes del CCS y beneficiarios.	Responsable de la CS	Material de difusión	1												
7	Publicación de los Documentos de Contraloría Social (Esquema de Contraloría Social, el PATCS, PITCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos) en la página de la Instancia Ejecutora.	Responsable de la CS	Plubicar en portal institucional	1												
	PROMOCIÓN				1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13	14 15 16 17	18 19 20 21	22 23 24 25 26	27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39	40 41 42 43	44 45 46 47	48 49 50 51 52
8	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Lista de asistencia / Minuta	1												
9	Promover y coadyuvar la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).	Responsable de la CS	Acta de Comité de Contraloría Social	1												
10	Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social y beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / lista	1												
11	Entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Tríptico y Presentación	1												
12	Asesorar en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / Bitácora	1												
13	En caso necesario realizar reuniones con los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Minuta	3 a 9												
14	Requisitar minutas: 1. Una para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2.Una para proporcionar la capacitación. 3.Una para la distribución y cierre del presupuesto. 4. Una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Una para la distribución y cierre de los materiales de difusión. 6. Una al final del ejercicio que se haya hecho todas las	Responsable de la CS y Comités de Contraloría	Minutas	3 a 9												

	PROMOCIÓN				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
8	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Lista de asistencia / Minuta	1																																																					
9	Promover y coadyuvar la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).	Responsable de la CS	Acta de Comité de Contraloría Social	1																																																					
10	Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social y beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / lista	1																																																					
11	Entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Tríptico y Presentación	1																																																					
12	Asesorar en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios.	Responsable de la CS	Minuta / Bitácora	1																																																					
13	En caso necesario realizar reuniones con los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Minuta	3 a 9																																																					
14	Requisitar minutas: 1. Una para Constituir el Comité de Contraloría Social (CCS). 2.Una para proporcionar la capacitación. 3.Una para la distribución y cierre del presupuesto. 4. Una para la distribución y cierre de los materiales de capacitación. 5. Una para la distribución y cierre de los materiales de difusión. 6. Una 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 del ejercicio de CS y elaborar un reporte de acciones de mejora. Pueden reducir las reuniones si trato más de un asunto en ésta y en la minuta desglosar éstos.	Responsable de la CS y Comités de Contraloría Social	Minutas	3 a 9																																																					
15	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social	Responsable de la CS	Informe	1																																																					
	SEGUIMIENTO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
16	Capturar en el SICS el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) validado por la DGUTyP.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1																																																					
17	Registrar en el SICS las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS.	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1																																																				
18	Registrar en el SICS a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).	Responsable de la CS	Constancia de Registro	1																																																				
19	Capturar en el SICS la información referente al recurso autorizado, el recurso ejecutado y recurso vigilado en el módulo de Presupuesto	Responsable de la CS	Impresión de pantalla	1																																																				
20	Registrar en el SICS las reuniones.	Responsable de la CS	Minutas	3 a 9																																																				
21	Registro en el SICS del informe del Comité de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe de Comité registrado	1																																																				
22	Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Responsable de la CS	Informe	1																																																				
23	Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presentes.	Responsable de la CS	Informe	1																																																				
24	Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.	Responsable de la CS	Informe	1																																																				
25	Al finalizar el ejercicio analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la Instancia Normativa.	Responsable de la CS	Reporte	1																																																				

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas = DGUTyP

Responsable de la Contraloría Social = Responsable de la CS

Responsable de la Contraloría Social = RCS

Fecha de elaboración: 21 agosto de 2023

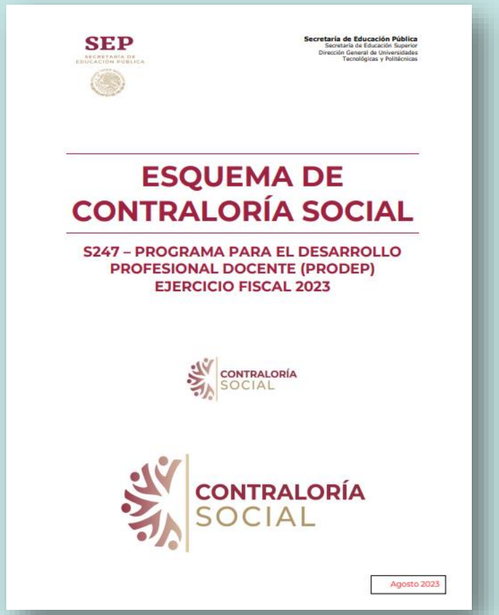
Sonia Tapia García

Nombre y firma de la persona Responsable de la Contraloría Social

Nombre y firma de la persona Responsable de la Contraloría Social

PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

FORMATOS


SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Educación Superior
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

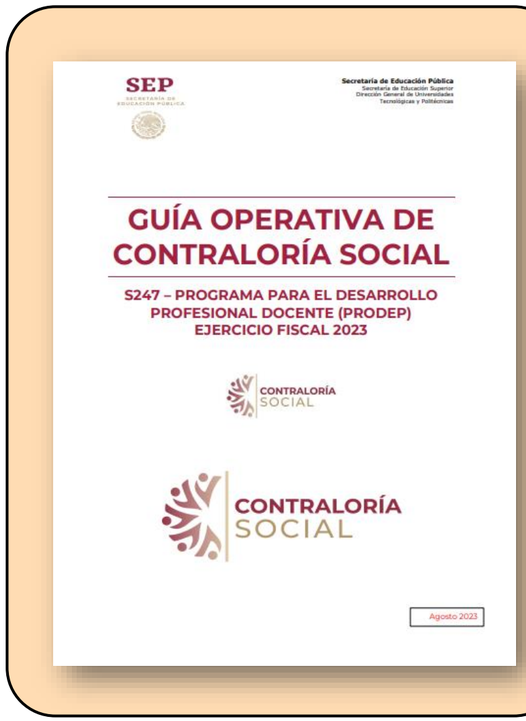
ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)
EJERCICIO FISCAL 2023

CONTRALORÍA SOCIAL

CONTRALORÍA SOCIAL

Agosto 2023


SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Educación Superior
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)
EJERCICIO FISCAL 2023

CONTRALORÍA SOCIAL

CONTRALORÍA SOCIAL

Agosto 2023

Anexo 2

MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023

S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Reunión (presencial o virtual):			
Tipo: Apoyo, obra o servicio:			
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	

Motivo de la reunión:

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:			
Beneficiario	1	Integrante del comité	2

3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

4) COMITÉS QUE ASISTIERON:

Nombre de (los) Comité(s): (Incluir el nombre del Comité)	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema)

5) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

Temas Tratados	Describir

6) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso

Nombre y firma del Servidor Público que emite la minuta

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo	

Nota: Este documento, debe ser registrado en PDF y capturado por el Responsable Institucional en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Anexo 3

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023

S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

Nombre de la Institución Educativa:			
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:		**Ejercicio fiscal del programa:**	2023

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha Constitución Comité:	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema):

Domicilio donde se constituye el Comité (Calle, Número, Col., CP, Municipio, Estado):

1. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA:

El programa es (marque con una X):	Apoyo:		Obra:	

Objetivo General:

Domicilio (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio y Estado)	Monto de la obra o apoyo:	Duración de obra o apoyo	
		Del	Al

2. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

*Funciones (ver funciones en este formato) Vigilar que:
Describir las demás funciones que considere necesarias:
** Compromisos (ver compromisos en este formato):
Describir los demás compromisos que considere necesarios:

Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades (Describa los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades):

Documentos que acredite la calidad de Beneficiario (Describa la documentación que acredite la calidad de Beneficiario):

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma

Nota: **Adjuntar lista de los integrantes del Comité y de los asistentes a la Constitución del Comité, formato 2.**

Nombre y firma del Servidor Público que emite la constancia del registro

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo	

Funciones (actividad):

- 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 periodos 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.

Compromisos:

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
- Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
- El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, 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.
- Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se haya adquirido lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo y levantar minutas.

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 2022, 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 (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

Aviso de privacidad:

No se omite mencionar que el presente formato puede incluir información considerada como confidencial, en términos de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la misma no debe ser divulgada, salvo las excepciones previstas en la norma jurídica aplicable, de tal manera, que el uso o difusión de dicha información queda bajo la más estricta responsabilidad de quienes conozcan y den seguimiento al presente.

Anexo 4
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2023
S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

Nombre de la Institución Educativa:			
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:		**Ejercicio fiscal del programa:**	

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

Fecha de sustitución:	

1) DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

Apoyo:					
Dirección:					
Objetivo General:					
Localidad:		Municipio:		Estado:	
Monto de la obra o apoyo:		Duración de obra o apoyo:			

2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre Completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono (incluir lada)	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma

3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO (CON CAMBIOS)

Nombre Completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono (incluir lada)	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma

MOTIVOS DE SUSTITUCIÓN:

	Muerte del integrante		Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)		Pérdida del carácter de beneficiario del programa
	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)		Otra. Especifique

Nombre y firma del Servidor Público que emite la constancia del registro

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo	

Nota: Se deberá anexar esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social y subirla al SICS.

Aviso de privacidad:
No se omite mencionar que el presente formato puede incluir información considerada como confidencial, en términos de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la misma no debe ser divulgada, salvo las excepciones previstas en la norma jurídica aplicable, de tal manera, que el uso o difusión de dicha información queda bajo la más estricta responsabilidad de quienes conozcan y den seguimiento al presente.

Anexo 5

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023

S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

DATOS GENERALES

Nombre de la Institución:			
Ejercicio Fiscal de CS:		Ejercicio Fiscal del Programa:	
Dirección:			
Estado:			
Municipio:			
Localidad:			
Nombre del Programa:			

1. **SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:**

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro (SICS)	Fecha de registro

2. **DATOS GENERALES DEL ÁREA A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN**

3. **ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA:**

4. **CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.**

5. **VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA. _____.**

_____

Nombre y firma del que solicita la información

_____

Nombre y Firma del (la) Responsable de la Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

2023 Año de Francisco VILLA

UTP y DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

CONTRALORÍA SOCIAL

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

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	0		1	La Contraloría Social
1.2	0		1	Las características y montos del beneficio otorgado

	No		Sí	
1.5	0		1	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.6	0		1	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias

Anexo 7

CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2023

S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

1) Nombre de la Institución Educativa:

2) Fecha de Interposición

3) Programa

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo ☐

5) Nombre

6) Apellido Paterno

7) Apellido Materno

8) Sexo H ☐
M ☐

9) Edad

10) Escolaridad

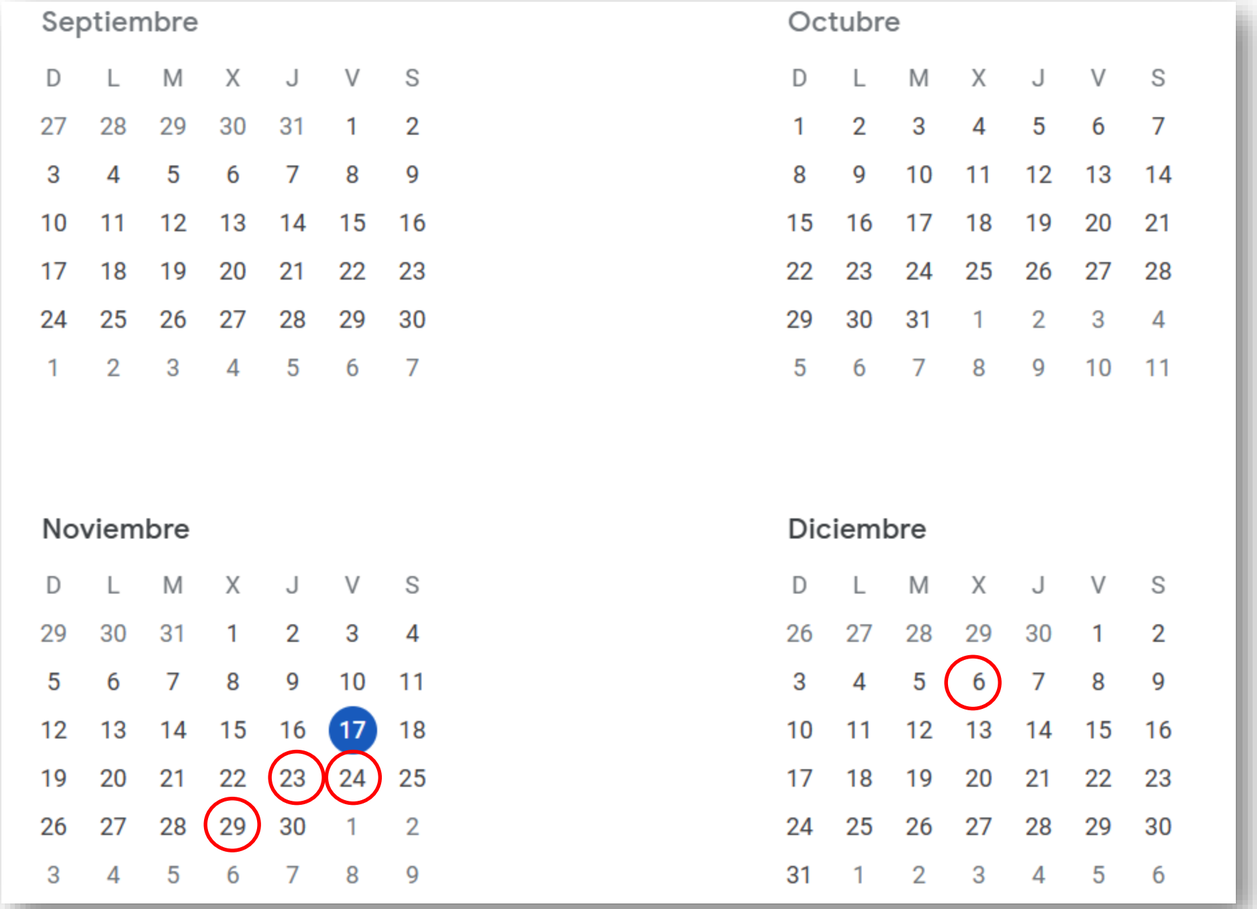
Anexo 8

INFORME DE QUEJAS Y DENUNCIAS
S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023

Dependencia:	**Secretaría de Educación Pública**
Nombre de la Instancia Normativa:	**Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**
Ejercicio Fiscal:	**2023**
Nombre de la Instancia Ejecutora:	
Responsable del llenado:	
Trimestre a reportar:	

No.	Entidad federativa	Localidad	Fecha de recepción	Medio a través del cual se presentó la	Dependencia involucrada	Número de folio	Sintesis (manisfes

FECHAS Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO



Septiembre

D	L	M	X	J	V	S
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Octubre

D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Noviembre

D	L	M	X	J	V	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Diciembre

D	L	M	X	J	V	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Propuesta de calendario de reuniones del Comité de Contraloría Social.

ACTIVIDADES DE LAS REUNIONES

NUMERO DE REUNIONES A REALIZAR.

1. **Constitución del Comité de Contraloría social.**
2. **Capacitación a los integrantes del CCS.**
3. **Supervisar la distribución y cierre del presupuesto asignado**. Supervisar la distribución y cierre de los Materiales de capacitación. Supervisar la distribución y cierre de los Materiales de Difusión.
4. **Verificar que se hayan realizado todas las actividades** programadas en el PITCS al cierre del año e Informe Final de Contraloría Social.
5. **Elaborar Reporte Final de quejas y denuncias** analizar los resultados y elaborar un reporte final de contraloría social y acciones de mejora para el siguiente ejercicio fiscal.

Actividades a realizar

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar la información pública relacionada con la operación de este;
- Vigilar que:
  A. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
  B. El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa 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 los apoyos.
  E. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
  F. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  G. El programa federal 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.
- 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;
- Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de éstas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada 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 finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

QUEJAS Y DENUNCIAS

REPRESENTANTE DE CONTRALORÍA SOCIAL (PRODEP) DE LA DGUTyP

Sonia Tapia García

Subdirectora de Evaluación y Enlace de Contraloría Social

TELEFONO: 55 36 01 16 10

CORREO ELECTRÓNICO: stapia@nube.sep.gob.mx Y quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PUBLICA

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https//sidec.funcionpublica.gob.mx
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México. Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

Gracias

JUAN RICARDO HOPKINS GONZALEZ
REPRESENTANTE DE CONTRALORIA SOCIAL
EN LA UTBB