



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CONTRALORÍA SOCIAL

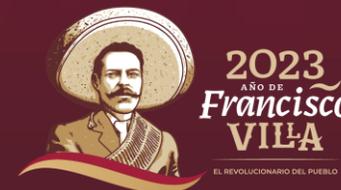
CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PRODEP

Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Medio Superior S247

COORDINACIÓN SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

AGOSTO 2023



Orden del día

Tiempo estimado	Actividad
2 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación y bienvenida. Enlace de la Instancia Ejecutora de Contraloría Social PRODEP media superior • Orden del día y dinámica (exposición, elección de la persona coordinadora del CCS, elaboración del acta de constitución del CCS, organización del comité y atención de dudas).
1 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y reglas de participación en la reunión virtual.
2 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación del Comité de Contraloría Social y presentación de la persona coordinadora del Comité
5 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo Inducción.
15 min	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo Promoción.
15 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo Operación.
2 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo Seguimiento.
10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del comité y llenado de Anexo 1.
10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • Dudas y cierre de la reunión virtual de capacitación al CCS.

Objetivos

1. Presentar a las personas que conformarán el Comité de Contraloría Social; así como de la persona Coordinadora del mismo.
2. Capacitar al Comité de Contraloría Social, para el dispositivo formativo perteneciente al PRODEP, para el tipo medio superior, en el ejercicio fiscal 2023.
3. Formalizar la conformación del Comité de Contraloría Social a través del requisitado del Anexo 1 **“Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social/ Escrito Libre”**.

Consideraciones de participación



- Mantener sus micrófonos apagados, activarlos al momento de su participación.
- Las participaciones pueden ser mediante el chat o a través del micrófono cuando levante la mano y se le dé la palabra.
- Pueden mantener sus cámaras encendidas y si presentan problemas de conectividad apagarlas.
- Al participar mencionar su nombre, entidad y subsistema.
- Ser breves y concretos en sus participaciones.
- Hacer comentarios respetuosos y relacionados con el tema en cuestión.
- Las dudas se atenderán al finalizar la presentación.
- La sesión se grabará para efectos de evidencia de esta actividad.

Conformación del Comité de Contraloría Social

**Integrantes del
Comité de
Contraloría
Social**

**Persona
Coordinadora
del Comité de
Contraloría
Social**

Capacitación: Módulos

Temas

Introducción

- Objetivos y beneficios
- Estructura organizativa
- Normatividad aplicable
- Estructura de los Documentos Normativos

Promoción

- Difusión
- Capacitaciones y Asesorías
- Captación de informes

Operación

- Constitución de Comités de Contraloría Social
- Estrategia de vigilancia
- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias
- Reuniones e informes a personas beneficiarias del Programa

Seguimiento

- Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
- Personas usuarias
- Módulos
- Criterios de Captura
- Resultados



MÓDULO INDUCCIÓN

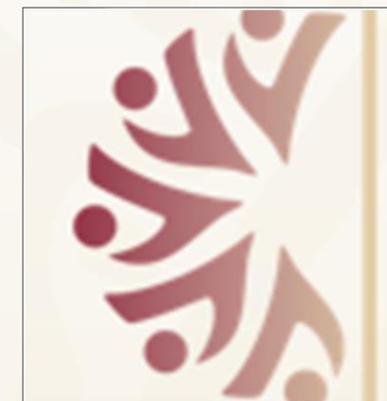


¿Qué es la Contraloría Social?

Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Objetivo

Establecer los criterios generales y mecanismos de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social, con la finalidad de que las personas beneficiarias del PRODEP, para el tipo medio superior, a través del Comité de la Contraloría Social, conozcan, supervisen, vigilen y den seguimiento a la eficiente aplicación de los recursos públicos que se otorgan a este Programa, así como el cumplimiento de los objetivos.



Beneficios

- Fomentar la participación (derecho) de las personas beneficiarias del PRODEP.
- Promover la transparencia de las decisiones y la ejecución del presupuesto para este Programa, así como la rendición de cuentas en el ámbito educativo.
- Detectar irregularidades, denunciarlas, dar seguimiento a quejas y denuncias.

Estructura organizativa

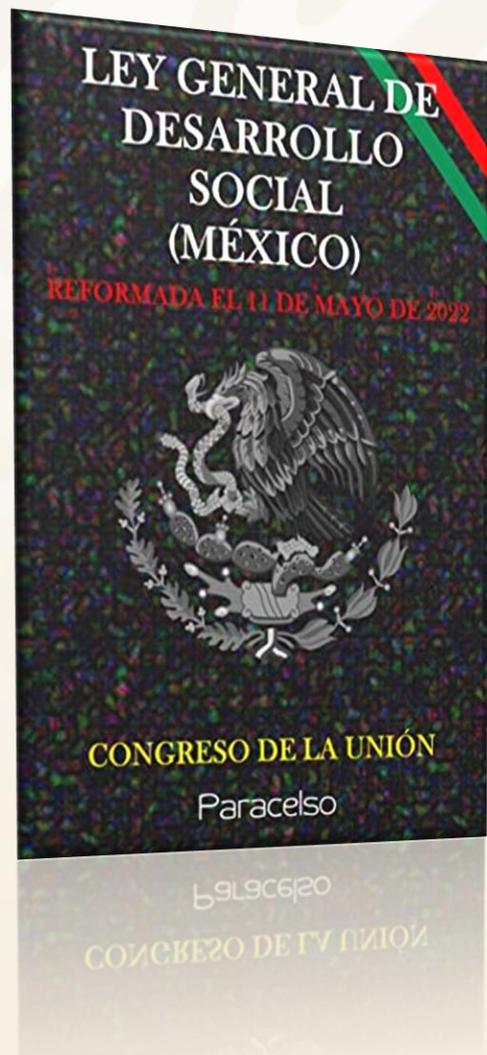
- ✓ **Secretaría de la Función Pública (SFP).**
- ✓ **Instancia Normativa (IN).** Dirección de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros.
- ✓ **Instancia Ejecutora (IE).** Subdirección de Implementación de Programas de Actualización y Capacitación Docente, que depende de la Dirección en Programas de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros de la COSFAC.
- ✓ **Comités de Contraloría Social (CCS).** Personal beneficiario del PRODEP para el tipo medio superior.

José Alberto Fuentes Rosales. Director de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros. Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico. 55 36 00 25 11, Extensiones 64296 y 64358
direccion.formacion@cosfac.sems.gob.mx

María Concepción Ruiz Pérez. Subdirectora de Implementación de Programas de Actualización y Capacitación Docente. Dirección de Programas de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros de la COSFAC. 55 36 00 25 11, Ext. 64304 y 64297
subdireccion.desarrollo@cosfac.sems.gob.mx



Ley General de Desarrollo Social



Artículo 69

Se reconoce a la Contraloría Social como “el **mecanismo** de las personas beneficiarias, para que, de manera organizada, verifiquen **el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos** asignados a los programas de desarrollo social.

Artículo 70

“...El Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones...”

Documentos normativos

Esquema de Contraloría Social: Documento rector que **establece la estrategia** conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social.

Guía Operativa: Documento basado en el esquema de Contraloría Social y en la estrategia marco, en el que **se detallan los procedimientos** de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) para el tipo medio superior.



PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 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. Para la operación de las acciones de contraloría social por parte de la Instancia Ejecutora se considerará el mismo Programa Anual de Trabajo señalando al responsable de realizar las actividades.

http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/



MÓDULO PROMOCIÓN

Características del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)

Objetivo general:

Fortalecer a través de programas de formación, actualización y capacitación, el perfil necesario para el desempeño del personal docente, personal técnico docente y personal con funciones de dirección, supervisión de las instituciones de educación públicas, centrándose en la mejora continua de las maestras y los maestros para fortalecer el aprendizaje de los educandos, propiciando la excelencia de la educación.

<http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>

Objetivos específicos (para el tipo medio superior):

- a) Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS; a través de dispositivos formativos de programas de formación continua.
- b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión en los programas de formación continua, a través de medios informáticos.

Características del PRODEP

El Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) tiene cobertura a nivel nacional, ofreciendo opciones de formación académica a personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPEMS).

Requisitos:

- a) Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones;
- b) No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación;

También se considerará el tipo de situación laboral de todas las personas participantes, ya sea que tengan plaza de base, contrato o interinato para las funciones como personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección o personal con funciones de supervisión en las IPEMS. Además cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias que emita la SEMS a través de la COSFAC. (*Reglas de Operación 2023, pág. 35*)

http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/regop/Reglas_2023.pdf

Características de los apoyos (tipo y monto)

El presupuesto se asigna para acciones destinadas a la formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación realizadas por la SEMS de la siguiente manera (*Reglas de Operación, 2023, pp 57 y 58*):

Capítulo	Monto en pesos corrientes
4000 Transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas	\$22,623,524.00

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o %	Periodicidad
Gasto de operación central. (1)	SEMS	4.00% del total del presupuesto autorizado al PRODEP en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el tipo medio superior.	Anual
Apoyos exclusivos para formación en línea. (2)	Personal en formación	96.00% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa para el tipo medio superior.	Tiempo que dure la impartición de la oferta académica de formación.
Apoyos exclusivos para formación presencial. (3)			

Nota 1. Investigación, desarrollo, servicios, materiales y contratación de personal para implementar y operar el Programa, que permita su adecuado funcionamiento, seguimiento y evaluación.

Nota 2. Estará determinado por las cuotas unitarias que, en su momento, se prevean en los instrumentos jurídicos que celebre la SEMS con las instancias formadoras.

Nota 3. El apoyo será de acuerdo a las necesidades específicas de las sesiones presenciales (Cursos, Seminarios, Talleres, Coloquios, Conferencias, Estancias Profesionales, Proyectos de Innovación y Mejora, Ponencias, Exposiciones, Congresos y Jornadas, etc.).

Ejercicio fiscal	2023	
Vigencia del Comité de Contraloría Social	<i>Inicio de funciones del Comité se Contraloría Social</i>	<i>Término de funciones del Comité se Contraloría Social</i>
Servicio de formación, actualización y capacitación <i>El servicio se otorga conforme el cupo acorde a la suficiencia presupuestaria para cada dispositivo formativo</i>	07 de agosto de 2023*	19 de noviembre de 2023*
	Impartición de dispositivos formativos que apoyan la formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS)	

* Los periodos corresponden sólo a los dispositivos formativos que tendrán un Comité de Contraloría Social

Operación del PRODEP

Procedimiento para participar



El beneficio que otorga el PRODEP es a través de un subsidio*, en el que el personal educativo que cumple con los requisitos establecidos por la SEMS-COSFAC, accede, de acuerdo al cupo, a un **servicio de formación, actualización y capacitación**, impartido por alguna Instancia Formadora que participó y fue seleccionada mediante convocatoria .



Materiales de difusión para las personas beneficiarias del PRODEP

EDUCACIÓN | **CONTRALORÍA SOCIAL**

¿Eres el personal beneficiario del PRODEP? ¿Conoces cómo opera este Programa?

Tú puedes ser parte del Comité de CONTRALORÍA SOCIAL para el ejercicio fiscal 2023

El Comité de Contraloría Social (CCS) es la organización social constituida por las personas beneficiarias del programa de desarrollo social, con decisión libre y voluntaria para participar en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en este, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

Algunas actividades que realiza el CCS

- Participar en las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se les convoque.
- Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna del programa.
- Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para los servicios sea transparente y con apego a lo establecido en la normatividad.
- Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución del programa.
- Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otro distinto a su objeto.
- Vigilar que las autoridades competentes, brinden atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de CS realizadas y dar seguimiento.
- Elaborar el Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4) y entregarlo a la Instancia Ejecutora.
- Recibir quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de estas y dar seguimiento.

Coordinador del CCS

El Comité deberá nombrar a una persona Coordinador del CCS, quien tendrá como función principal la organización de las actividades que llevará a cabo el Comité, así como el establecimiento de la comunicación y los acuerdos con la Instancia Ejecutora para todo lo relacionado con la operación de la CS. Cualquier interesado(a) puede postularse y ser elegido por el Comité.

Conformación del CCS

El proceso de conformación del Comité se formaliza con la entrega de los formatos requeridos, a saber, Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, que podrá ser considerada por el Comité como escrito libre (Anexo 1) y la Minuta de reunión (Anexo 3) del CCS, que se envían a la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social del Programa para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), que son el resultado de la capacitación, además de otros formatos.

Recuerda, tu participación es libre y voluntaria

Para mayor información visita la página:
http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

EDUCACIÓN | **CONTRALORÍA SOCIAL**

¿Qué es la Contraloría Social?

Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que, de manera organizada, verifiquen 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).

¿Para qué sirve la Contraloría Social?

Para promover la transparencia, la rendición de cuentas, prevenir posibles irregularidades y combatir actos de corrupción en el ámbito educativo y, en este tenor, fomentar la colaboración del personal docente de educación media superior, que participa en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), en aspectos vinculados con la eficiente aplicación de los recursos asignados, así como el cumplimiento de sus objetivos. De esta manera se genera una cultura de rendición de cuentas.

¿Cómo y cuándo participar?

La conformación de los Comités de Contraloría Social (CCS), precisan la participación libre, voluntaria, organizada y comprometida de la población beneficiaria quien es convocada por la instancia que ejecuta el PRODEP, para ser parte del CCS durante el periodo de impartición de su dispositivo formativo.

¿Quiénes participan?

Las personas beneficiarias del PRODEP (personal educativo de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS) de los subsistemas federales y locales, y de los organismos públicos descentralizados de las entidades federativas) inscritas en alguno de los dispositivos formativos correspondientes al ejercicio fiscal 2023. Para ello, se conforman comités de vigilancia que tienen como principal función el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa.

CONTRALORÍA SOCIAL

Pero revisemos ¿Qué es el PRODEP?

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

EDUCACIÓN | **CONTRALORÍA SOCIAL**

¿Qué es el PRODEP?

El Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) es un programa de desarrollo social, a través del cual el gobierno federal destina recursos para la ejecución de proyectos de las instituciones educativas. De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, debe considerarse una Contraloría Social como una práctica de transparencia y de rendición de cuentas.

Como iniciativa de la SEP se destaca lo siguiente en materia de normatividad educativa, específicamente de formación docente:

"Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización..." (Artículo 3o., párrafo sexto de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos).

"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" (Objetivo 3 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024).

"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" (Estrategia 3.2)

En términos generales el PRODEP reconoce la función del magisterio, que precisa fortalecer su formación y profesionalización, garantizar el derecho a un sistema integral de formación, capacitación y actualización del personal docente en servicio; aplica a nivel nacional y se sujeta a reglas de operación.

¿Cuál es su propósito?

Fortalecer a través de programas de formación, actualización y capacitación, el perfil necesario para el desempeño del personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión de las instituciones públicas de educación, centrándose en la mejora continua de las maestras y los maestros para fortalecer el aprendizaje de los educandos, propiciando la excelencia de la educación.

¿Quiénes son los beneficiarios?

El personal educativo sujeto a formación continua que se encuentre en funciones. Para el tipo medio superior es el personal educativo de las IPEMS de los subsistemas federales y locales, y organismos públicos descentralizados de las entidades federativas. El apoyo se da en igualdad de condiciones y oportunidades.

¿Cuáles son los requisitos?

Principalmente:

- Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones.
- No haber iniciado el trámite de prejubilación o jubilación.

Para mayor información visita la página:
http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

EDUCACIÓN | **CONTRALORÍA SOCIAL**

QUEJAS Y DENUNCIAS
relacionadas con el PRODEP?

Relacionadas con el PRODEP para el tipo medio superior

En el caso de aquellas quejas y denuncias derivadas del PRODEP, deberán presentarse, junto con la información de respaldo, en el apartado ubicado en la página: http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/. Cabe señalar que estas quejas serán del conocimiento de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (CIVOSOC) de la Secretaría de la Función Pública, para su conocimiento y seguimiento.

Relacionadas con la EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Para el caso de manifestación de quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias relacionadas con la Educación Media Superior se puede consultar la dirección electrónica correspondiente al Organismo Interno de Control (OIC) de la Secretaría: <http://www.oic.sep.gob.mx/portals/quejas.php>

Relacionadas con las personas SERVIDORAS PÚBLICAS

En cuanto a la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas:

- ingresar a la plataforma "Ciudadanos Alertados sobre la Corrupción": <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Pueden acudir: Consejo, Fiscalía y Devoto de Recursos Públicos.
- Remover un escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Cuadrante Insurgentes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 06020, Ciudad de México, o en su caso acudir presencialmente al Módulo 3 de la SFP, plantel 246, ubicado en la misma dirección.
- Comunicarse desde el interior de la República al número telefónico: 800 11 28 700, o en el caso de la Ciudad de México al 55 2000 2000.
- Consultar la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública (SFP): <http://www.gob.mx/sfp>

El PRODEP para el tipo medio superior se publica bajo el Portal de Transparencia y en el DOF con fecha 29/07/2022 y con el ACUERDO número 44/2022. Consulta la página: http://transparencia.sep.gob.mx/acta_detalle.php?ordenamiento=67676056&fecha=2022/07/29/2022&ordenamiento=67676056

TRÁMITES Y SERVICIOS

Vía correo electrónico:
Escrita a la dirección: prodep@sems.gob.mx

Vía telefónica:
También puede comunicarse a las oficinas de la instancia normativa al número de teléfono 55 3600 2261, extensiones 64324, 64305 y 64244, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

De manera presencial:
La población beneficiaria también puede acudir (previo a) a las oficinas ubicadas en:
2o. Col. Xoco, Alcatilla Benito Juárez, C.P. 06030, Ciudad de México.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/

Constitución del Comité de Contraloría Social

Reunión del enlace de la Instancia Ejecutora con el personal beneficiario del PRODEP para informar sobre las acciones de contraloría social



- Se impulsó la integración del Comité de Contraloría Social por cada dispositivo formativo 2023 (que por sus características académicas tienen un periodo de impartición más amplio y se les asigna mayor presupuesto); se proporcionó la información necesaria del Programa para que las personas beneficiarias tomaran la decisión propia y libre de pertenecer al comité de contraloría social del dispositivo formativo correspondiente.
- Se promovió la integración del Comité de Contraloría Social (CCS) de manera equitativa entre hombres y mujeres.
- Se promovió la elección de una persona Coordinadora del CCS, cuya función principal será la organización de las actividades que llevará a cabo el Comité, así como el establecimiento de la comunicación y los acuerdos con la Instancia Ejecutora para todo lo relacionado con la operación de la Contraloría Social.
- Se formalizará el Comité de Contraloría Social: **Validación del personal interesado (en su calidad de ser población beneficiada) y la elaboración del Acta de Constitución.**

Constitución del Comité de Contraloría Social

- Anexo 1. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre

- Persona Coordinadora del Comité de Contraloría Social

“Mecanismos para el ejercicio de actividades del CCS”

ANEXO 1

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247
EJERCICIO FISCAL 2023**

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Fecha de Constitución	
Domicilio donde se constituye el Comité:	
Nombre del Comité de Contraloría Social	
Clave de Registro	

1) DATOS DE LA OBRA, APOYOS O SERVICIO DEL PROGRAMA

Apoyo, obra o servicio:	
Objetivo General:	
Domicilio: (calle, número, 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:

Solicitar Información necesaria para el buen desempeño de sus 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 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:

- Constar por escrito que la constitución del Comité fue por decisión propia y libre de cada persona beneficiaria.
- Sesionar en los tiempos establecidos por el propio Comité.
- Participar en las capacitaciones, reuniones y asesorías que se les convoque.
- Representar la opinión general de las personas beneficiarias del Programa.
- Orientar a la población beneficiada sobre cómo presentar quejas y denuncias.
- Recibir y canalizar las quejas y denuncias, conforme a los mecanismos establecidos

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

(describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades)
--

Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:

- La Instancia Ejecutora verificará, a través de la CURP del personal docente, que éste cubre los requisitos para ser personal beneficiario de la acción formativa del Comité correspondiente; esto mediante el sistema de registro de la Oferta Formativa 2023 EMS.

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

3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre completo:	
Sexo	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono (Incluir lada)	
Domicilio:	

Anexo 1. Acta de constitución del Comité de Contraloría Social

Datos del PRODEP

- Nombre del Programa federal (en este caso Programa para el Desarrollo Profesional Docente – PRODEP-, para el tipo medio superior) y Ejercicio Fiscal respectivo (2023),
- Domicilio donde se constituye el Comité;
- Nombre del CCS. Debe componerse del nombre del Programa, la palabra COMITÉ, referenciar parte de la denominación de la oferta académica de formación y el ejercicio fiscal respectivo, quedando, por ejemplo: “PRODEPMS_COMITE_TRANSVERSALIDAD_2023”,
- Fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre el Comité), si se trata de un apoyo, obra o **servicio**, el monto a vigilar y la duración del mismo,

1) Datos de la obra, apoyos o servicios del Programa

- Apoyo, obra o **servicio**,
- Objetivo general,
- Domicilio: (calle, número, colonia, código postal, localidad, municipio y Estado),
- Monto de la obra, apoyo o servicio / duración

2) Funciones y Compromisos del Comité de Contraloría Social

- Los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades,

3) Integrantes del Comité de Contraloría Social

- Nombre completo, sexo, edad, cargo del participante, CURP, correo electrónico, número telefónico, calle, número, colonia, código postal,
- Nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro.

Anexo 1. Acta de constitución del Comité de Contraloría Social

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.

Aviso de privacidad Integral -COSFAC- Subsecretaría de Educación Media Superior:
<http://cosdac.sems.gob.mx/web/AVISOS-DE-PRIVACIDAD/febrero-2021/AvisoPrivacINTEGRALSistemaIntegraldeAdministraciondePersonaldelaSecretariadeEducacionPublica.pdf>.

Nota: Remitir (por medios electrónicos) el presente formato debidamente llenado a la persona enlace de la Instancia Ejecutora para su captura en el SICS. La persona enlace, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual les será entregada vía electrónica.

Anexo 2. Acta de sustitución de integrante del Comité de Contraloría Social

ANEXO 2

¿Cómo se pierde la calidad de ser persona integrante del Comité de Contraloría Social?

- Muerte de la persona integrante,
- Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito),
- Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado),
- Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa listado),
- Pérdida del carácter de persona beneficiaria y
- Otra (especifique).

Acciones a realizar:

- ✓ *El Comité designará (de así considerarlo) entre las personas beneficiarias de la acción formativa correspondiente, a la persona integrante sustituta, y lo hará del conocimiento a través de correo electrónico, a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, se registre como integrante del Comité. Para este procedimiento se deberá considerar el Anexo 2 “**Acta de sustitución de integrante del Comité de Contraloría Social**”.*
- ✓ *En la Minuta correspondiente se explicarán los motivos por los que se está realizando la sustitución de la persona integrante y se registrará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) junto con el Anexo señalado.*

Anexo 2. Acta de sustitución de integrante del Comité de Contraloría Social

Anexo 2

ANEXO 2

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247
EJERCICIO FISCAL 2023

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:

Fecha de Sustitución
Domicilio donde se constituye el Comité:
Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave de Registro

1) DATOS DE LA OBRA, APOYOS O SERVICIOS DEL PROGRAMA

Apoyo, obra o servicio:	
Objetivo General:	
Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal)	
Localidad:	
Municipio:	
Estado:	
Monto de la obra, apoyo o servicio:	
Duración de la obra, apoyo o servicio:	

2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

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

3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO

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

MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

(Marque con una "X")

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

Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia de registro:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social
Aviso de privacidad Integral -COSFAC- Subsecretaría de Educación Media Superior:
<http://cosdac.sems.gob.mx/web/AVISOS-DE-PRIVACIDAD/febrero-2021/AvisoPrivaciNTEGRALSistemaIntegraldeAdministraciondePersonaldelaSecretariadeEducacionPublica.pdf>

Nota: Remitir (por medios electrónicos) el presente formato debidamente llenado a la persona enlace de la Instancia Ejecutora para su captura en el SICS.

Registro del Comité de Contraloría Social

Acta de constitución del CCS - Acta de sustitución

Actividades de la Persona Coordinadora del CCS

- Requisar el “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” / “Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social”.
- Remisión a la persona enlace de la Instancia Ejecutora, dentro de los primeros **5 días hábiles** en que le fue enviado.

Nota: El Acta debe tener todos los campos requisitados por cada uno de las y los integrantes, excepto la firma; sólo se precisa la firma en tinta azul de la persona coordinadora del comité.

Actividades Instancia Ejecutora

- Recepción y captura de datos del “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” / “Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social” en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), **a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su conformación.**
- Imprimir la **constancia de registro** de la integración del CCS y remitir de una copia electrónica al Comité.

Anexo 3. Minuta y Lista de asistencia

Para cada reunión que se realice (Conformación del Comité de Contraloría Social, Capacitación, Asesoría, Requisitado de Informe del Comité, etc.) se precisa de la elaboración de una minuta y la lista de asistencia correspondiente.

- Datos de la reunión (tipo -virtual o telefónica-, nombre del Comité, fecha, entidad, municipio, localidad).
- Motivo de la reunión, los temas tratados y los acuerdos alcanzados.
- Registro de las personas asistentes (funcionarios, beneficiarios, integrantes).

ANEXO 3
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247
EJERCICIO FISCAL 2023

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
 Tipo de reunión: Virtual _____ Presencial _____

Nombre del Comité:			
Fecha de la Reunión:			
Lugar de la Reunión:			
Entidad Federativa:			
Municipio:			
Localidad:			
Motivo de la Reunión:			

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre completo del Funcionario(a)	Cargo	Datos de contacto (correo electrónico y teléfono)	Firma

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre completo del Beneficiario(a)	Datos de contacto (correo electrónico y teléfono)	M*	H*	Firma

* M= Mujer
 * H= Hombre

3) COMITÉS QUE ASISTIERON:

Nombre del Comité: _____

INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:

Nombre completo del Integrante del Comité	Asistió	Datos de contacto (correo electrónico y teléfono)	M*	H*	Firma

4) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:

- (Describir los temas tratados en la reunión)

5) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso

 Firma

Servidor público responsable de la reunión:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

Aviso de privacidad Integral -COSFAC- Subsecretaría de Educación Media Superior:

Anexo 5. Informe del Comité de Contraloría Social



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP), PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247
EJERCICIO FISCAL 2023
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____
Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

De: [] DIA [] MES [] AÑO Fecha de llenado del informe: día [] mes [] año
Periodo que comprende el informe: de [] DIA [] MES [] AÑO a [] DIA [] 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.	Si	No	Si
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No.	Si	No	Si
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No.	Si	No aplica
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	Si
51	<input type="checkbox"/>
52	<input type="checkbox"/>
53	<input type="checkbox"/>
54	<input type="checkbox"/>
55	<input type="checkbox"/>
56	<input type="checkbox"/>

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.	Si
71	<input type="checkbox"/>
72	<input type="checkbox"/>
73	<input type="checkbox"/>
74	<input type="checkbox"/>
75	<input type="checkbox"/>
76	<input type="checkbox"/>

8.- ¿Su queja/denuncia/alerta fue atendida? No Sí

9.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité? No Sí No aplica

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

No.	Si
10.1	<input type="checkbox"/>
10.2	<input type="checkbox"/>
10.3	<input type="checkbox"/>
10.4	<input type="checkbox"/>
10.5	<input type="checkbox"/>
10.6	<input type="checkbox"/>
10.7	<input type="checkbox"/>
10.8	<input type="checkbox"/>

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

No.	Si
11.1	<input type="checkbox"/>
11.2	<input type="checkbox"/>
11.3	<input type="checkbox"/>
11.4	<input type="checkbox"/>
11.5	<input type="checkbox"/>
11.6	<input type="checkbox"/>
11.7	<input type="checkbox"/>

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

No.	Si
12.1	<input type="checkbox"/>
12.2	<input type="checkbox"/>
12.3	<input type="checkbox"/>
12.4	<input type="checkbox"/>
12.5	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> 1. Iniciado	<input type="checkbox"/> 4. Terminado o entregado
<input type="checkbox"/> 2. En proceso	<input type="checkbox"/> 5. Cancelado
<input type="checkbox"/> 3. Suspendido	<input type="checkbox"/> 6. No se

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

<input type="checkbox"/> 1. Fenómenos naturales	<input type="checkbox"/> 5. Contingencia sanitaria
<input type="checkbox"/> 2. Conflicto social	<input type="checkbox"/> 6. No se
<input type="checkbox"/> 3. Cuestiones de inseguridad	<input type="checkbox"/> 7. No aplica
<input type="checkbox"/> 4. Problemas económicos	<input type="checkbox"/> 8. Incumplimiento de requisitos

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

No.	Si	No aplica
15.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 _____

EN LA WEB
Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Contraloría Social
Para casos graves de corrupción o asuntos de responsabilidad
<https://www.alertadores.foncosocial.gob.mx/>
Denuncia Ciudadana de la Contraloría Social
<https://prodepe.foncosocial.gob.mx/>

VIA CORRESPONDENCIA
Enviar a: Dirección General de Control e Investigaciones de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en: Av. Insurgentes Sur No. 1076, Plaza de la Fuente, Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06702, Ciudad de México.
VIA TELEFÓNICA
Ministerio de la Familia y 099 19 29 700 y Ciudad de México 05 200 2000

DE MANERA PRESENCIAL
En el edificio de la Secretaría de Educación Pública, ubicado en: Av. Insurgentes Sur 1076, Plaza de la Fuente, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Cívicas
Este Comité de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán recibir información que concierne pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Cívicas a través del correo electrónico: comunicacion@foncosocial.gob.mx

- 15 preguntas con opciones de respuesta
- Contiene los resultados de las actividades de Contraloría Social, respecto a la vigilancia de los recursos federales.
- Se verifica que tanto el llenado como la información contenida sean correctos y se firma (persona enlace de la Instancia Ejecutora y persona Coordinadora del Comité).

- La Instancia Ejecutora recopila y captura el Informe en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), dentro de los 10 días hábiles siguientes de su llenado.

Anexo 5



MÓDULO OPERACIÓN

Persona Coordinadora del Comité de Contraloría Social

Funciones principales



Organización de las actividades que llevará a cabo el Comité (crear mecanismos para mantener informados a los integrantes del Comité de Contraloría Social sobre las acciones a realizar).

Establecimiento de la comunicación y los acuerdos con la Instancia Ejecutora para todo lo relacionado con la operación de la Contraloría Social.

Requisitado de formatos (Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, Acta de sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social, Minuta/Lista de Asistencia, Informe del Comité), para registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), por parte de la Instancia Ejecutora.

Funciones del Comité de Contraloría Social (CCS)

Para el desarrollo de sus funciones como parte del Comité de Contraloría Social, deben tomar en consideración que **representan la voz y opinión de las personas participantes del dispositivo formativo correspondiente 2023**; por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos de dicho personal.

1. Solicitar al enlace de la Instancia Normativa, la información pública relacionada con la operación del Programa, a través de los mecanismos que para tal fin establezca dicha Instancia.
2. Vigilar que:
 - a. Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa (PRODEP para media superior).
 - b. Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - c. Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.
 - d. El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
 - e. El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - f. 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.
 - g. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
3. Registrar en los informes 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 federal, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al enlace de la Instancia Normativa del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes.
5. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
6. Participar en las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se les convoque.
7. Elaborar el Informe del Comité de Contraloría Social (**Anexo 4**).
8. Entregar a la Instancia Ejecutora, el informe de acuerdo a los mecanismos establecidos.

Funciones del Comité de Contraloría Social (CCS)

Conocer e informarse

Tener certeza de que la información sobre el Programa es pública.

Informarse respecto a: en qué consiste el servicio que se otorga a través de este Programa, qué tipo de servicio se da, cómo, cuándo y a quién se beneficia.

Capacitarse y participar en las reuniones del Comité de Contraloría Social.

Conocer y, en su caso, difundir entre las personas beneficiarias del Programa los diferentes mecanismos y procesos para presentar quejas y denuncias.

Vigilar y supervisar

La difusión del Programa.

La ejecución del Programa y el cumplimiento de los objetivos en tiempo, forma y cantidad.

Que el servicio se otorgue conforme las fechas programadas y las características.

Que el servicio no se utilice con otros fines o se condicione.

Que los beneficiarios del servicio cumplan con los requisitos establecidos por la COSFAC.

Reportar y dar seguimiento

Identificar y reportar cualquier irregularidad en la ejecución del Programa.

Dar seguimiento a las quejas y denuncias.

Realizar quejas y denuncias. Hacer denuncias ciudadanas contra los servidores públicos ante las autoridades competentes cuando éstos incumplan o hagan mal uso de sus facultades en el Programa.

Plantear solicitudes de información o sugerencias, tanto a la Instancia Normativa como a la Instancia Ejecutora para la mejora del Programa y de las acciones de Contraloría Social.

Funciones del Comité de Contraloría Social (CCS)

Para que puedan realizar sus funciones deberán **tener claro lo siguiente:**

- **Solicitud de información**
 - La forma en la que se deberán organizar (medios de comunicación entre los integrantes del Comité de Contraloría Social, número de reuniones programadas, etcétera).
 - La forma en que opera el Programa (RO 2023).
<http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>
<http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>
 - Identificar a la Instancia Normativa y a la Instancia Ejecutora como las instancias a quienes pueden solicitar información o asesoría del Programa.
- **Estrategias de vigilancia y seguimiento**
 - Sugerencias de cómo dar seguimiento a la información del Programa:
<http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>
http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/
<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

Quejas y denuncias

- **Atendidas por el PRODEP para el Tipo Medio Superior**

Deberán presentarse junto con la información de respaldo, en el apartado ubicado en el Micrositio de Contraloría Social: http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/

Cabe señalar que conforme se reciban las quejas y denuncias, se compartirán con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública (CVOSC), para que ésta dé acompañamiento a quien las realice.

- **Trámites y servicios que ofrece el Programa**

Vía correo electrónico

prodepems@sems.gob.mx

Vía Telefónica

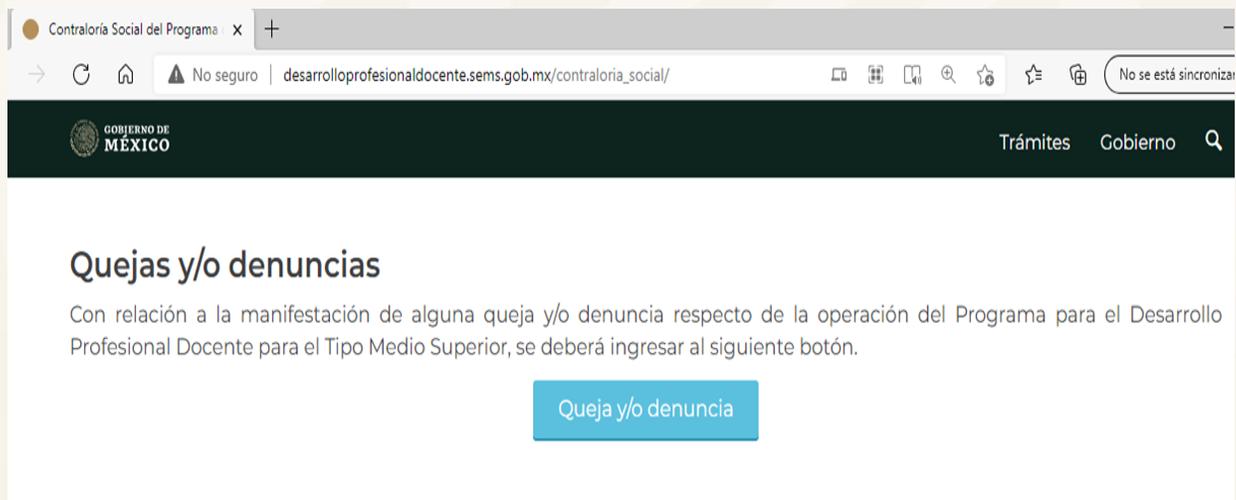
También puede comunicarse a las oficinas de la Instancia Normativa al número de teléfono (55) 36 00 25 11, extensiones 64346, 64296 y 64303, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Manera Presencial

La población beneficiaria también puede acudir (previa cita) a las oficinas ubicadas en Av. Universidad Número 1200, Piso 4 sector 29, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Quejas y denuncias

¿Qué datos son importantes para presentar una queja y/o denuncia en el microsítio?



Contraloría Social del Programa x +

→ ↻ 🏠 No seguro desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/ 🔍 📄 📱 🔍 📌 📌 No se está sincronizando

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno 🔍

Quejas y/o denuncias

Con relación a la manifestación de alguna queja y/o denuncia respecto de la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Medio Superior, se deberá ingresar al siguiente botón.

[Queja y/o denuncia](#)

http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/

Contraloría Social

Quejas y/o denuncias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para el Tipo Medio Superior

Datos de la persona denunciante

Los datos marcados con * son obligatorios

*Ingrese su CURP: <input type="text" value="INGRESE SU CURP"/>	*Ingrese su código postal: <input type="text" value="Código Postal"/>
*Nombre(s): <input type="text"/>	*Entidad: <input type="text"/>
*Primer apellido: <input type="text"/>	*Municipio: <input type="text"/>
*Segundo apellido: <input type="text"/>	*Localidad: <input type="text" value="Seleccione una localidad"/>
*Correo electrónico: <input type="text" value="Ingrese su correo electrónico"/>	*Número telefónico: <input type="text" value="Ingrese un número telefónico"/>
Correo electrónico alternativo: <input type="text" value="Ingrese su correo electrónico alternativo"/>	
*Es persona beneficiaria del Programa <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	*Es integrante de un Comité de Contraloría Social <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Datos del hecho

*Seleccione una fecha: <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	*Tipo de hecho: <input type="text" value="Seleccione tipo de hecho"/>
---	--

*Descripción detallada del hecho

Le solicitamos por favor redactar su petición de una manera respetuosa y detallada para que pueda ser atendida

Nombre el motivo de su queja y/o denuncia

Máximo 1,000 caracteres

Documentación soporte

En caso de contar con documentación soporte de su queja y/o denuncia, favor de agruparla en un archivo (.pdf, .doc, .docx, .zip, con un peso máximo de 10 MB) y agregarla dando clic en el siguiente botón.

Cargar archivo:

Ninguno archivo selec.

Los datos marcados con * son obligatorios

Trámites e Incumplimiento de obligaciones

- **Respecto a trámites correspondientes a la SEP**

Para el caso de manifestación de quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias respecto a trámites correspondientes a la Secretaría de Educación Pública (SEP), relacionados con la Educación Media Superior se puede consultar la dirección electrónica correspondiente al Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría: <https://www.gob.mx/sep/documentos/organo-interno-de-control-en-la-secretaria-de-educacion-publica-154297?state=published>

- **Incumplimiento de obligaciones de las personas servidoras públicas**

En la WEB:

Consultar la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública (SFP): <http://www.gob.mx/sfp>
Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de las personas servidoras públicas (**SIDEC**): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
Ingresar a la plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

Vía Correspondencia

Remitir un escrito a la 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, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica

Comunicarse desde el interior de la República al número telefónico 800 11 28 700; o en el caso de la Ciudad de México al 55 2000 2000.

Manera Presencial

Acudir al Módulo 3 de la SFP; ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Aplicación

App: “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

Peticiones

- Peticiones
ciudadanas**

En caso de requerir atención inmediata respecto a las actividades del Órgano Interno de Control en la SEP, o en cuanto a la presentación de peticiones ciudadanas, podrá:

Vía telefónica

(Exclusivo para denuncias de personas funcionarias públicas de la SEP) a los números telefónicos: en la Ciudad de México al (55) 36 01 10 00; extensiones 66227, 66242, 66243 y 66244; del interior de la República al 800 288 66 88 (Lada sin costo), en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Manera Presencial

Área de Quejas del Órgano Interno de Control; ubicadas en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. En un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Vía Correspondencia

Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, ubicada en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. en un horario entre las 9:00 a las 15:00 horas.



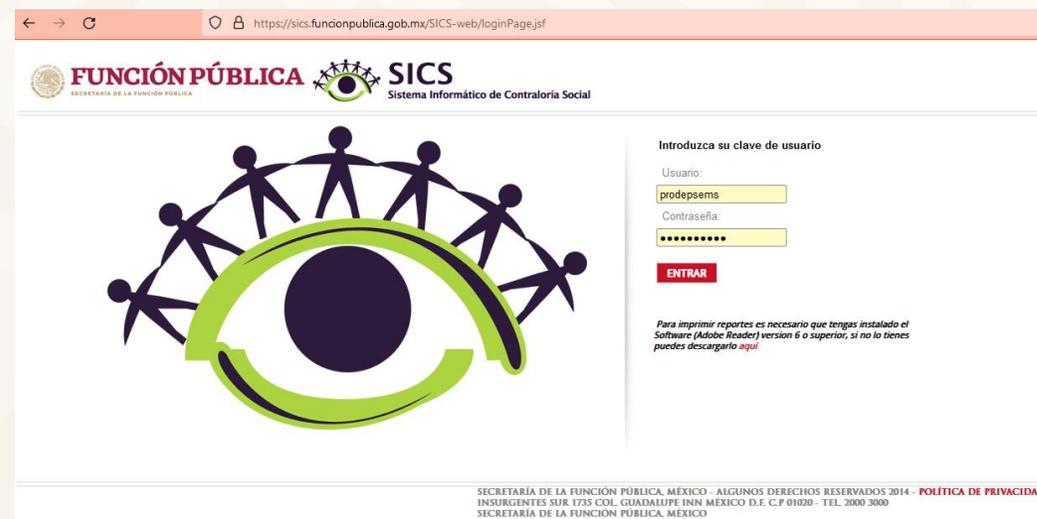
MÓDULO SEGUIMIENTO

SICS-Sistema Informático de Contraloría Social

¿Qué es el Sistema Informático de Contraloría Social?

La Secretaría de la Función Pública (SFP) cuenta con un Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la planeación, promoción y seguimiento de la Contraloría Social ingresen a **capturar la información** relativa de su ámbito de competencia.

El sistema se conforma a través de módulos.



SICS-Sistema Informático de Contraloría Social

El SICS fue diseñado para mejorar el proceso de captura de información de las acciones de Contraloría Social llevadas a cabo, y se realiza a través de los siguientes módulos:

Instancia Normativa

- Estructura Operativa (IN)
- Documentos Normativos
- Presupuesto
- Apoyos
- (Materiales)
- Administración
- Informes (Informe del CCS)
- Reportes (trimestrales)
- Actividades del OEC

Instancia Ejecutora

- Documentos Normativos
- PETCS
- Apoyos
- (Materiales)
- Comités
- Informe del CCS
- Reportes



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



SICS
Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE - SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Organización del Comité de Contraloría Social

Requisitado del Anexo 1 “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social/ Escrito Libre”

- Remisión a la persona enlace de la Instancia Ejecutora, dentro de los primeros **5 días hábiles** en que le fue enviado, para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

- Llenado de documentos (**Anexos 1, 3 y 4**).
- Organización de la persona coordinadora y el comité para acordar los mecanismos de trabajo, de comunicación, planeación, cronograma, etcétera.

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

(describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades)

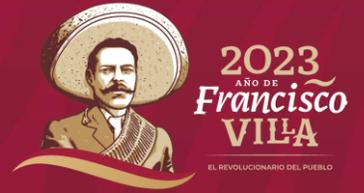
Nota: El Acta debe tener todos los campos requisitados por cada uno de las y los integrantes, excepto la firma; sólo se precisa la firma en tinta azul de la persona coordinadora del comité.

Dudas





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SEMS – COSFAC
Equipo de Contraloría Social

Agradecemos su participación