



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

JUNIO 2024



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

# Orden del día

# 2<sup>a</sup>

parte de la  
reunión  
virtual

Tiempo estimado	Actividad
1 min.	• Reglas de participación en la reunión virtual.
2 min.	• Objetivos.
5 min.	• Presentación de los integrantes que conforman el Comité de Contraloría Social y la persona coordinadora del Comité.
10 min.	• Módulo Inducción.
15 min.	• Módulo Promoción.
10 min.	• Módulo Operación.
2 min.	• Módulo Seguimiento.
5 min.	• Organización del comité y llenado de Anexo 1.
5 min.	• Dudas y cierre de la reunión virtual de capacitación al CCS.

# 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.

# Objetivos

1

Presentar a las personas que conformarán el Comité de Contraloría Social; así como 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 2024.

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”**.

# Conformación del Comité de Contraloría Social

**Integrantes del  
Comité de  
Contraloría  
Social**

**Persona  
Coordinadora  
del Comité de  
Contraloría  
Social**



Presentación de integrantes





# Capacitación: 4 Módulos

## Temas



### Inducción

- Objetivos y beneficios
- Estructura organizativa
- Normatividad aplicable
- 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



### Seguimiento

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



**CONTRALORÍA**  
**SOCIAL**

# MÓDULO INDUCCIÓN

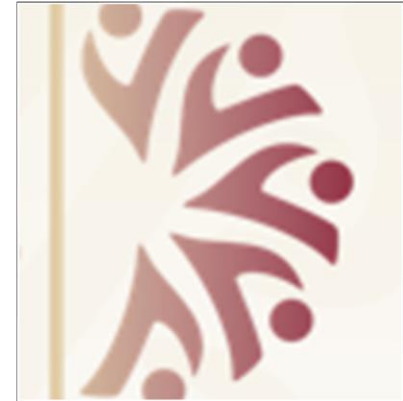


## ¿Qué es la **Contraloría Social**?

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).** Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico de la SEMS, a través de la Dirección de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros.

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](mailto:direccion.formacion@cosfac.sems.gob.mx)

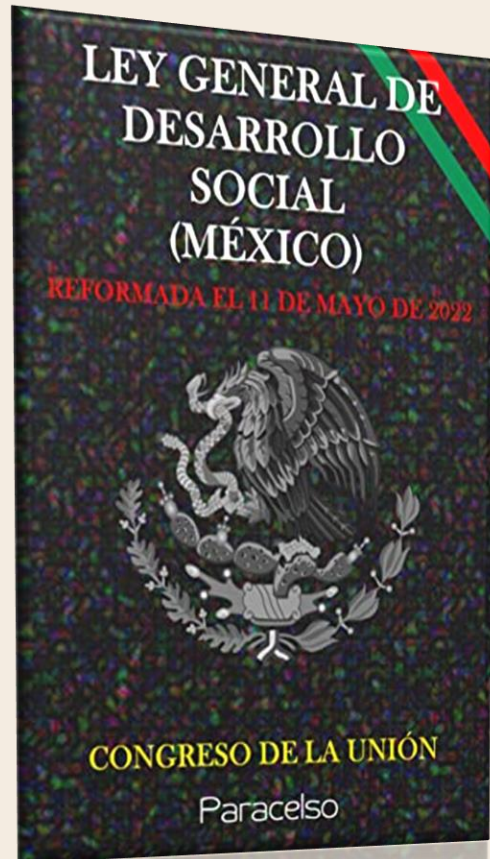
- ✓ **Instancia Ejecutora (IE).** Subdirección de Implementación de Programas de Actualización y Capacitación Docente, que depende de la Dirección en Programas de Formación, Actualización y Capacitación de Maestras y Maestros de la COSFAC.

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.implementacion@cosfac.sems.gob.mx](mailto:subdireccion.implementacion@cosfac.sems.gob.mx)

- ✓ **Comités de Contraloría Social (CCS).** Personal beneficiario del PRODEP para el tipo medio superior.



# Ley General de Desarrollo Social



## Artículo 69

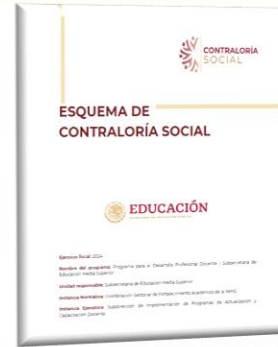
Se reconoce a la Contraloría Social como “el **mecanismo** de las personas beneficiarias, para que, de manera organizada, verifiquen **el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos** asignados a los programas de desarrollo social.

## Artículo 70

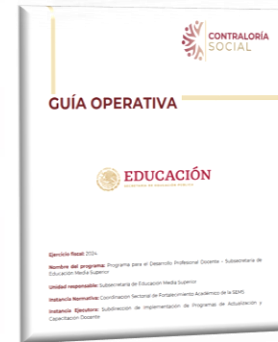
“...El Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones...”

# Documentos normativos

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



**2 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.



**3 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/](http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/)







**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

# MÓDULO PROMOCIÓN



# Características del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)

## Objetivo general:

“Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente, personal técnico docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico-pedagógica cuerpos académicos de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.”

## 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 académicos del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión inscritos en los programas de formación, a través de la plataforma de formación continua.

*Reglas de Operación 2024 (pp 37 y 38)*

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



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 Media 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 deberá considerarse el tipo de situación laboral de todos/as los/las participantes, ya sea 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 2024, pp 40 y 41)*



[http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/regop/Reglas\\_2024.pdf](http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/regop/Reglas_2024.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, 2024, pp 62 y 63*):

**Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)**

DOF 25-11-2023 (p. 63)

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF\\_2024.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2024.pdf)

**\$23,715,265.00**

(monto en pesos corrientes)

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 para la impartición de dispositivos formativos (2)	Personal en formación	96.0% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa para el tipo medio superior, previendo un monto mínimo aproximado de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/	Tiempo que dure la impartición del dispositivo formativo.

*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.*

La SEMS, a través de la COSFAC asigna los apoyos a las y los beneficiarios que cumplan con los requisitos de selección del Programa.

**Servicio** de formación, actualización y capacitación a través de una Institución Pública de Educación Superior

Dispositivo formativo	Instancia Formadora	Nombre del Comité	Costo por curso	Participantes	Valor unitario
Curso de ejemplo	Institución de ejemplo	PRODEPMS_COMITE_EJEMPLO_2024	\$ X,XXX,XXX.00	XXXX	\$X,XXX,00

*De acuerdo a lo establecido en los documentos normativos de Contraloría Social del programa y de conformidad con los Lineamientos de Contraloría Social, **sólo se vigilará un porcentaje del presupuesto total asignado al PRODEP** (al menos el 10% del total); en este caso se vigilarán 11 dispositivos formativos a los que se les asignó una mayor parte del presupuesto y consideran un cupo de hasta 2,000 participantes.*



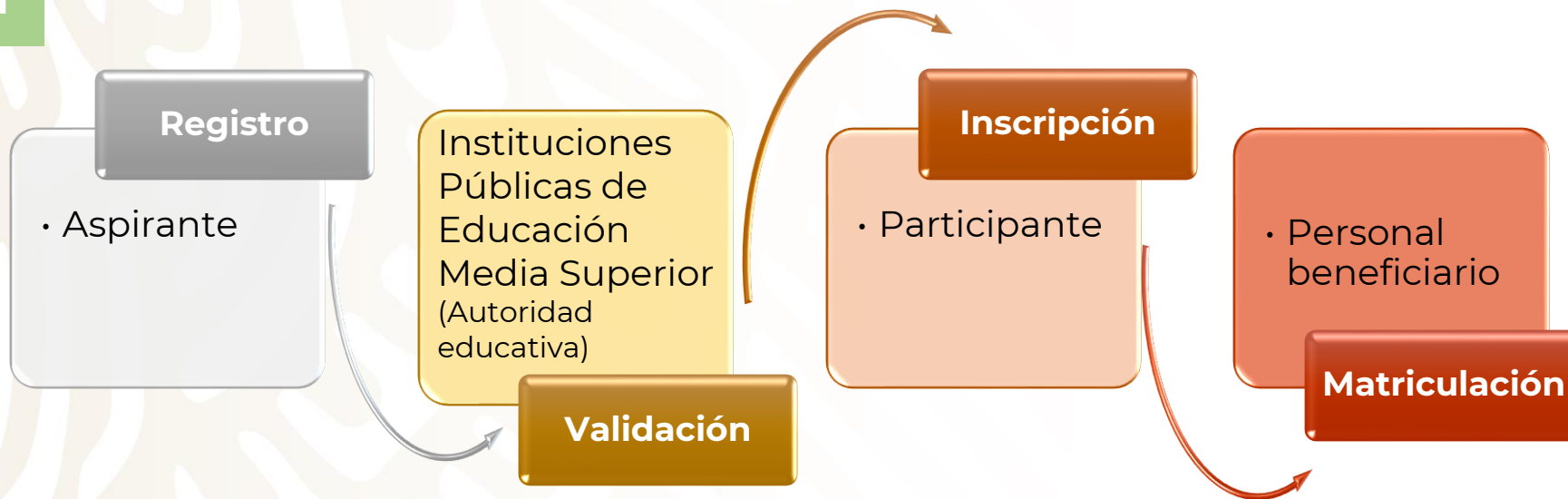
Ejercicio fiscal	2024	
Vigencia del Comité de Contraloría Social	<i>Inicio de funciones del Comité se Contraloría Social</i>	<i>Término de funciones del Comité se Contraloría Social</i>
<b>Servicio</b> de formación, actualización y capacitación  <i>El servicio se otorga conforme el cupo acorde a la suficiencia presupuestaria para cada dispositivo formativo</i>	04 de junio de 2024*	15 de julio de 2024*
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)		

\* Es el periodo que dura el dispositivo formativo que tendrá un Comité de Contraloría Social



# PRODEP

## Procedimiento para ser beneficiario en media superior



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

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, accede, de acuerdo al cupo, a un **servicio de formación, actualización y/o capacitación**, impartido por alguna Instancia Formadora que participó y fue seleccionada mediante convocatoria por un Comité Académico que valoró la propuesta presentada.



# Materiales de difusión para las personas beneficiarias del PRODEP



## ¿Eres del personal beneficiario del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)?

Tu puedes ser parte del Comité de **Contraloría Social 2024** del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) para el tipo medio superior y vigilar este programa de desarrollo social.

### 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 Contraloría Social (CS), para el **seguimiento, supervisión y vigilancia** de la ejecución del Programa, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éste, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

### Algunas actividades que realiza el CCS

El Comité de Contraloría Social que **representa la voz y opinión de la población beneficiada** por el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para el tipo medio superior, realiza varias funciones importantes, algunas de ellas son:

- Se difundirá información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
- El ejercicio de los recursos públicos para los servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la normatividad.
- Se cumple con los servicios y periodos de ejecución.
- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos a su objeto.
- Las autoridades competentes, brinden atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- El programa federal se ejecuta en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

### Así también deberá:

- Participar en las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se les convoque durante la ejecución del beneficio.
- Remitir a la Instancia Ejecutora los formatos (Anexos 1, 2, 3 y 4) que se requieran.
- Elaborar el informe de resultados de las actividades de CS (Anexo 4).
- Recibir quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recibir la información de éstas y dar seguimiento.

Para mayor información visita la página [http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria\\_social](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.*

## ¿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 49 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.

### ¿Quiénes participan?

Las **personas beneficiarias\*** del programa federal de desarrollo social inscritas en alguno de los dispositivos formativos de formación docente que tendrán Contraloría Social, en el **ejercicio fiscal 2024**. Para ello, se conforman comités que tienen como principal función el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa.

\*Personal adscrito de las Instituciones Federales de Educación Media Superior (IPEMS) de los subsistemas Federales y Locales, y de los organismos públicos descentralizados de las entidades federativas, que se encuentran activos.

### ¿Cómo y cuándo participar?

La conformación de los Comités de Contraloría Social (CCS), precisa la participación **LIBRE, VOLUNTARIA, ORGANIZADA Y COMPROMETIDA** de la población beneficiaria quien es convocada, **AL INICIO DE IMPARTICIÓN DE SU DISPOSITIVO FORMATIVO**, por la instancia que ejecuta el PRODEP, para ser parte del CCS.

### ¿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.

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

## ¿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.

En términos generales el **PRODEP revaloriza y 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.**

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. También derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización..."**

(Artículo 36, párrafo quinto 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 prioritario 3 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024)

**"Reorientar la formación continua del personal docente, docente y de supervisión para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje" enfatizando en el desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales.**

(Estrategia 3.2 del Objetivo prioritario 3)

**¿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:  
a) Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones;  
b) No haber iniciado el trámite de prejubilación o jubilación.

Para mayor información visita la página:  
[http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria\\_social](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.*

## ¿Qué puedo hacer si tengo Quejas y Denuncias

Relacionadas con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)?

Relacionadas con el PRODEP MEDIA SUPERIOR

En el caso de quejas o denuncias derivadas del PRODEP para el tipo medio superior respecto de la operación del Programa y el ejercicio de los recursos, deberán presentarse, junto con la información de contacto, en el apartado publicado en la página: [http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria\\_social/](http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/)

Esta página forma del compromiso de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Círculos Cívicos de la Secretaría de la Función Pública.

Relacionadas con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Para el caso de manifestación de quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias respecto a trámites correspondientes a la Secretaría de Educación Pública (SEP), podrá remitirse al Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

1) Comunicar (incluidas para denuncias de personas funcionarias públicas de la SEP) a los números telefónicos en la Ciudad de México al 55 3601 8656, extensivos 8624, 8625, 8623 y 8624, del interior de la República al 800 228 8566 (cada sin costo), ubicadas en la Delegación de México, C.P. 06300, Alameda Benito Juárez, CDMX.

2) Acudir de manera personal dentro del horario laboral a las oficinas en las que se encuentre el Área de Quejas del OIC.

3) Ingresar su escrito en la página de Peticiones Comunes, ubicada en el domicilio citado, en un horario entre las 9:00 a las 15:00 hrs.

Relacionadas con la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En cuanto a la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública (SEFP), a través del Órgano Interno de Control (OIC) que puede orientar, brindar asesoría y acompañamiento en la presentación de su denuncia, por lo que pone a su disposición:

- Pueden llamar: Call Center, Atención al Ciudadano y Estrategia de la Corrupción: <https://atencionciudadanos.funcionpublica.gob.mx>
- Presencia: Impulsos, Procedimientos y Centro de recursos públicos: <https://atencionciudadanos.funcionpublica.gob.mx>
- Responsabilidades Administrativas Ciudadanas (SIDAC): <https://sidac.funcionpublica.gob.mx/> Denuncia por escrito electrónico, enviar su escrito de denuncia al OIC, vía: [denuncias@ofej.gob.mx](mailto:denuncias@ofej.gob.mx)
- Centro electrónico, enviar su escrito de denuncia al OIC, vía: [denuncias@ofej.gob.mx](mailto:denuncias@ofej.gob.mx)
- Módulo 3 de la SEFP planta baja, ubicado en la misma dirección.
- Comunicarse desde el interior de la República al número telefónico 800 152 8700 y en la CDMX al 55 2000 2000 exts. 2253 y 2271.
- Consultar la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública (SEFP) <http://www.gob.mx/ofej>

**Trámites y Servicios PRODEP MEDIA SUPERIOR**

Envíe un correo electrónico con su nombre completo, CURP y el asunto: [prodepmse@sems.gob.mx](mailto:prodepmse@sems.gob.mx)

**Vía telefónica:** Comuníquese a las oficinas de la Instancia Normativa al número de teléfono 55 3600 2221, extensivos 64364, 64296 y 64333 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 Instancia Normativa también puede acudir (previa cita) a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2, Apto. 104, Cuadrante Insurgentes Sur, Alameda Benito Juárez, C.P. 06300, Ciudad de México o en su caso acudir presencialmente al sector 28, Col. Anasco, Alameda Benito Juárez, C.P. 06300, Ciudad de México.

El PRODEP para el tipo medio superior se maneja bajo Reglas de Operación Normativas que se encuentran publicadas en el DOF con fecha 28/12/2023 y <http://www.sep.gob.mx/informacion-general/programa-prodep-media-superior>

*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/](http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/)

# Constitución del Comité de Contraloría Social

¿Qué se hizo?

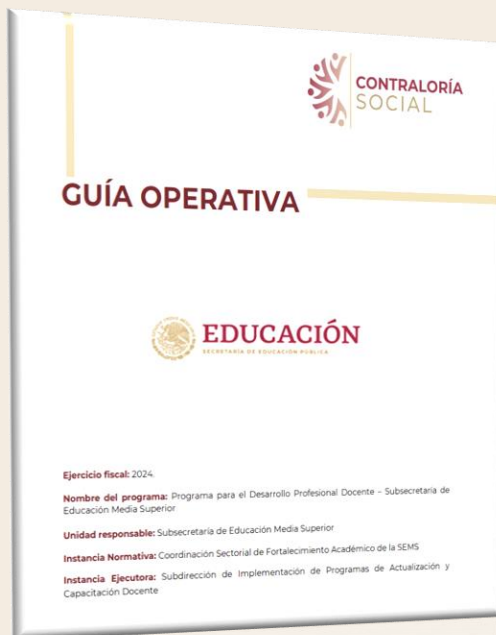


1. Reunión de la Instancia Ejecutora con el personal beneficiario del PRODEP para informar sobre las acciones de contraloría social.
2. **Se impulsó la integración del Comité** de Contraloría Social para algunos dispositivos formativos 2024 (que se les asignó una mayor parte del presupuesto y consideran un cupo de hasta 2,000 participantes; sólo se vigilará un porcentaje del presupuesto total asignado al PRODEP); **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.
3. Se promovió la **integración** del Comité de Contraloría Social (CCS) de manera **equitativa** entre hombres y mujeres.
4. 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.
5. **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

## Anexos de Comité



- 1 Anexo 1. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / escrito libre
- 2 Anexo 2. Acta de Sustitución de integrantes del Comité
- 3 Anexo 3. Minuta de reunión del Comité de Contraloría Social
- 4 Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social

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

## Datos del PRODEP

- Nombre del Programa federal (en este caso Programa para el Desarrollo Profesional Docente – Subsecretaría de Educación Media Superior) y Ejercicio Fiscal respectivo (2024)
- Fecha de constitución
- 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\_CULTURA\_DIGITAL-I\_2024”
- Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa, para poder registrar en el sistema, por ejemplo: “PRODEPMS\_COMITE\_CULTURA\_DIGITAL-I\_2024\_**ROI**”
- Domicilio donde se constituye el Comité

## 1) Datos del beneficio a vigilar

- Nombre del beneficio
- Tipo de beneficio: Apoyo, obra, **servicio** u otro,
- Número de personas beneficiarias
- Entidad federativa, Municipio, Localidad,
- Presupuesto asignado al beneficio
- Comentarios
- Fecha de ejecución del beneficio

## 2) Integrantes del Comité de Contraloría Social

- Nombre completo, CURP, sexo, edad, cargo del integrante, correo electrónico, número telefónico y firma (sólo firmará la persona coordinadora del Comité)

## 2) Actividades del Comité

- Solicitud de información, actividades de vigilancia, elaboración de informes, recepción de quejas y denuncias

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

## 3) Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del comité y de la persona coordinadora del Comité

## ESCRITO LIBRE

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 2024,** por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social..

**Aviso de privacidad Integral -COSFAC- Subsecretaría de Educación Media Superior:**  
<http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/Aviso%20de%20Privacidad%20Integral.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 1. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre

## Persona Coordinadora del Comité de Contraloría Social

“Mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de actividades del CCS”  
(describir el cómo, para qué y cuándo)



**ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE  
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),  
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247  
EJERCICIO FISCAL 2024**

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa</b>

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Domicilio donde se constituye el Comité	
<b>Entidad federativa:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Número:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>Código Postal:</b>	

Datos del beneficio a vigilar				
<b>Nombre del beneficio:</b>				
<b>Tipo de beneficio:</b>	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
<b>Número de personas beneficiarias:</b>	Hombres:	Mujeres:	Total:	
<b>Entidad federativa:</b>				
<b>Municipio:</b>				
<b>Localidad:</b>				
<b>Comentarios:</b>				
<b>Presupuesto asignado al beneficio:</b>				

<b>Fecha de ejecución del beneficio:</b>	
--	--

Integrantes del Comité de Contraloría Social	
<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

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

- I. Solicitar a la Instancia Normativa o relacionada con la operación del programa federal, la información pública que utilice para el ejercicio de sus actividades.
- II. Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente para acceder a la oferta académica de formación docente. No obstante, para que las maestras y maestros se puedan registrar e inscribirse a un dispositivo formativo y, por tanto, sean personas beneficiarias del PRODEP para el tipo medio superior, tienen que pasar por un proceso de validación por parte de una autoridad educativa del subsistema al que se encuentran adscritas, quien valida que sea personal en formación de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior y se encuentre en funciones; además de no haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación.
  - b) El ejercicio de los recursos del programa federal sea oportuno y, en su caso, de la naturaleza que corresponde.
  - c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con la normativa aplicable.
  - d) Se cumpla con los periodos de entrega de los beneficios.
  - e) Exista documentación comprobatoria que garantice que la persona puede ser beneficiaria del Programa, por lo que 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 del Programa de Formación, Capacitación y Actualización de las Maestras y los Maestros en la Nueva Escuela Mexicana de la Educación Media Superior, 2024.

Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Firma:</b>	

Datos de la persona coordinadora del Comité de Contraloría Social	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	

## Anexo 2. Acta de sustitución de integrante del Comité

### Motivo de sustitución

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

### Acciones a realizar:

- ✓ *El Comité propondrá (si así lo considera) de entre las personas beneficiarias del dispositivo formativo correspondiente, a quien sustituirá, y lo hará de conocimiento en el **“Acta de sustitución de integrante del Comité de Contraloría Social”** (Anexo 2) a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité expidiendo la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), también se deberá requisitar el formato que se encuentra en el Anexo 3 “Minuta de reunión del Comité de Contraloría Social”, para explicar los motivos.*



## ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),  
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247  
EJERCICIO FISCAL 2024

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social:
Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa

Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluirlada):	
Firma:	

Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluirlada):	
Firma:	

## SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Separación voluntaria, mediante escrito libre dirigido a los miembros del Comité (se anexa escrito)

Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa minuta)

Muerte de la persona integrante

Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa

Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (se anexa minuta)

Otra (Especifique)


**Datos de la persona servidora pública que apoya en el proceso de sustitución del Comité**
**Nombre:**
**Cargo:**
**Firma**
**Aviso de privacidad Integral -COSFAC- Subsecretaría de Educación Media Superior:**
<http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/Aviso%20de%20Privacidad%20Integral.pdf>

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

# Registro del Comité de Contraloría Social

## 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 Instancia Ejecutora, dentro de los primeros **2 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 de la Instancia Ejecutora

- Recepción del “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” / “Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social” inmediatamente posterior a la fecha de su conformación para asignar el número de registro por parte de la Instancia Normativa y capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Remitir, al Comité, una copia electrónica de la **constancia de registro** que arroja el SICS.



# 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: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP),  
PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR S247  
EJERCICIO FISCAL 2024**

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

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

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

Temas tratados:	
-----------------	--

Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

¿A quién (es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)	

Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Organos Internos de Control	
Mecanismos de los Organos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:
Nombre:
Clave:

Comités de Contraloría Social participantes:

Comentarios:

Resumen de participantes			
Figura participante:	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
<b>Total</b>			

Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales					
Nombre completo	Cargo	Datos de contacto ((correo electrónico y teléfono)	H*	M*	Firma



# Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social

**ANEXO 4: INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**FUNCIÓN PÚBLICA** **EDUCACIÓN** **CONTRALORÍA SOCIAL**

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PROPEP), PARA EL TIPO MEDIO SUPERIOR 5247**  
**EJERCICIO FISCAL 2024**  
**INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA**

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Dirección de servicio vigilado: Servicio de formación, actualización y capacitación para maestros y maestros de educación media superior

Período que comprende el informe: Del [ ]/ [ ]/ [ ] al [ ]/ [ ]/ [ ]

Fecha de emisión de informe: el [ ]/ [ ]/ [ ]

Clave de la Entidad Federativa: [ ] [ ] [ ] [ ]

Clave de Municipio o Abasco: [ ] [ ] [ ] [ ]

Clave de Localidad: [ ] [ ] [ ] [ ]

**ESTE QUESTIONARIO DEBE SER COMPLETADO ÚNICAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Indicaciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondiera a su opción.

**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.	SI	NO
21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:**

No.	SI	NO
31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

No.	SI	NO
41	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.**

No.	SI	NO
51	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?**

No  Sí

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

No  Sí  No aplica

**8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?**

No.	SI	NO
81	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
85	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
87	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
88	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
89	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No.	SI	NO
91	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
92	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
93	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
94	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
95	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
96	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (seleccione sólo una respuesta).**

1. En proceso  2. Terminado o entregado  3. Inconcluso  4. No sé

**11.- El Organismo Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:**

No.	SI	NO	NO SÉ
11.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?**

No.	SI	NO
12.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.5	<input checked="" 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

**MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**DE MANERA ELECTRONICA**  
Dirección Ciudadana de la Contraloría Social  
<http://www.funcionpublica.gob.mx/CEC>

**VÍA CORRESPONDENCIA**  
Enviar la queja o la Denuncia Escrita al Director o Directora General de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1201, Piso 2, Apto. 1001, Querétaro, Jalisco, México, C.P. 76100, Ciudad de México.  
VÍA TELEFÓNICA  
Línea de atención al ciudadano 800 112 786 y Ciudad de México 55 2000 2008

**DE MANERA PRESENCIAL**  
En el módulo 2 de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1201, Planta Baja, Querétaro, Jalisco, México, C.P. 76100, Ciudad de México.

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

Por favor, enviar al Comité de Contraloría Social y proceso de Contraloría Social para el Comité de Contraloría Social los cuestionarios para ser entregados a la Comisión de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico: [comulco@funcionpublica.gob.mx](mailto:comulco@funcionpublica.gob.mx)

- 12 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 servidora pública que recibe y persona Coordinadora del Comité).

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





¿?



**2024**  
AÑO DE  
*Felipe Carrillo*  
**PUERTO**  
BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYAB



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

# 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 2024**; 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 a la Instancia Normativa o a la instancia ejecutora la información pública relacionada con la operación del programa federal.
2. Vigilar que:
  - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
  - b. El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.
  - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.
  - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.
  - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.
  - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, 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.
3. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas , así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y
4. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de éstas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.
5. Participar en las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se les convoque.

# 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.

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

- **Verificación**

- 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 2024).  
<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 (directorio en el micrositio)  
[http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria\\_social/](http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/)

- **Estrategias de vigilancia y seguimiento**

- Información del Programa:  
<http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>  
[http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria\\_social/](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/](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](mailto: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.





# 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>

## 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 en dispositivo móvil: “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

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

# 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.



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

# MÓDULO SEGUIMIENTO





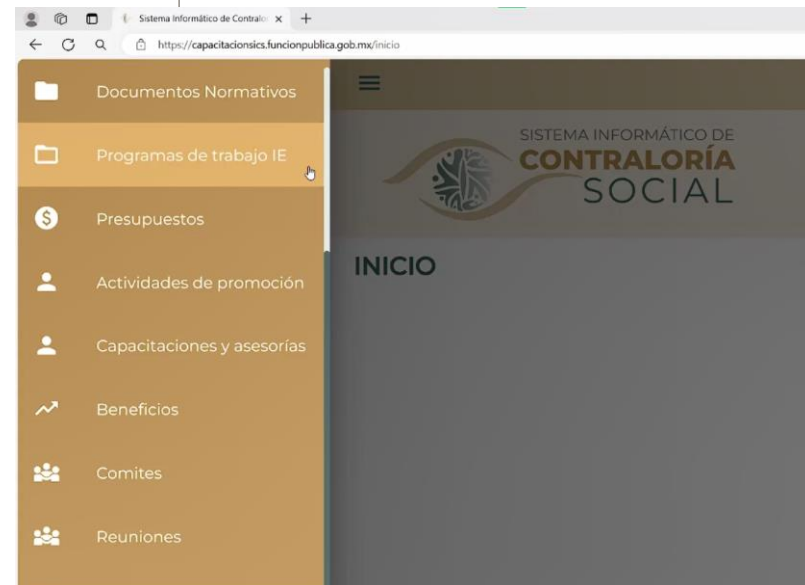
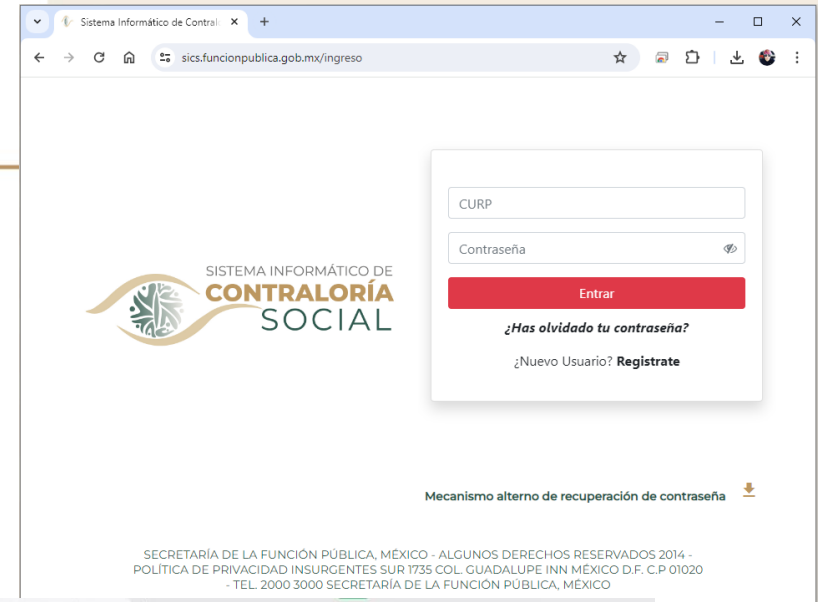
# SICS-SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL

## ¿Qué es?

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 que alimentan la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora del Programa .

<https://sics.funcionpublica.gob.mx/ingreso>



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

- Usuarios
- Ejecutoras
- Documentos Normativos
- Programas de trabajo
- Presupuestos
- Actividades de promoción
- Capacitaciones y asesorías
- Beneficios
- Comités
- Reuniones
- Informes
- Seguimiento

## Instancia Ejecutora

- Programa de trabajo IE
- Actividades de promoción
- Capacitación y asesorías
- Beneficios
- Comités
- Reuniones
- Informes



**La información que nos proporcionan es para subirla al sistema de Función Pública como un mecanismo de transparencia del Programa.**

# Organización del Comité de Contraloría Social

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

- Remisión a la Instancia Ejecutora, dentro de los primeros **2 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, 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) **(describir el cómo, para qué y cuándo)**

**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



**2024**  
AÑO DE  
**Felipe Carrillo**  
**PUERTO**  
BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYAB





**Agradecemos su  
participación**

**SEMS – COSFAC**

**Equipo de Contraloría Social**



**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA