Contralores Sociales
Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ejercicio fiscal: 2025.

Nombre del programa: Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior (PRODEP).

Unidad responsable: Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural.

Instancia normativa: Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI).

Instancia(s) ejecutora(s): Las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que integran la población objetivo del Programa en el ámbito de competencia de la DGESUI.

Contenido

Objetivo 3

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa. 3

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal. 4

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social. 5

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. 6

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social. 8

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social. 10

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. 10

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales. 11

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social 11

10. ANEXOS 15

Objetivo

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados en el marco del Programa presupuestario S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para el Tipo Superior.

La DFI solicitará a todos los(as) titulares de las IPES que obtuvieron resultados favorables en alguna de las convocatorias que ofrece el Programa, competencia de la DGESUI, el envío del oficio de nombramiento o de ratificación del Responsable de la Contraloría Social (RCS), este deberá de enviarse dirigido al titular de la DFI y deberá acompañarse del formato correspondiente a la Ficha de Identificación de datos (Anexo 6).

Nota: Para todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social que la IPES realice se sugiere que guarde la correspondiente evidencia, generando un expediente institucional que les permita, de ser necesario por requerirlo alguna instancia o dependencia fiscalizadora, demostrar las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal vigilado.

1. **Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.**

La Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) acordará con las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución. Este documento tendrá como base el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) validado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno los términos y obligaciones establecidos en las Reglas de Operación del Programa y los acuerdos establecidos en el Convenio de Apoyo Financiero firmado por la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI) y las IPES en el marco del Programa.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Oficio y Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas

Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
ACTIVIDADES	**UNIDAD DE MEDIDA**
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados
Realizar y enviar por correo electrónico a la Instancia Normativa el Informe Final de la Contraloría Social.	Informe enviado
Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Informe enviado

Nota: El Informe Final de la Contraloría Social consiste en un documento, en formato libre, de máximo 2 cuartillas donde la IPES debe elaborar un resumen de las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal, en el ámbito de la contraloría social, y donde se indique si durante el mismo se recibieron quejas o denuncias en el marco del programa y la atención que se les dio a estas.

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: Se pondrá a disposición (en la página web del PRODEP) de las Instancias Ejecutoras el formato para la elaboración del Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (Anexo 5) con las fechas autorizadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los responsables de la Contraloría social deberán registrar en el SICS la información de las actividades indicadas en el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, respetando las fechas plasmadas en el mismo, una vez que la Instancia Normativa verifique la información registrada es la correcta procederá a realizar la validación de la información registrada, en caso contrario se emitirá un correo electrónico indicando que hay que realizar cambios en la información registrada. Posteriormente a su validación se deberá firmar el documento y publicarlo en la página de internet institucional en el apartado correspondiente.

2. **Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

Las IPES podrán acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas

federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

La instancia ejecutora, a través del Responsable de la Contraloría Social (RCS) designado por el Titular de la IPES, será la responsable de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizará una reunión (presencial o virtual) al momento de tener el padrón de beneficiarios, en la cual estén presentes estos y los interesados en participar en esta actividad.
Los beneficios para vigilar, durante el presente ejercicio fiscal, son los apoyos otorgados a través de alguna de las siguientes convocatorias que ofrece el Programa:

- Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.
- Consolidación de las Universidades Interculturales.

Los comités se conformarán por profesoras/es de Tiempo Completo, mismos que tienen contacto entre si ya que pertenecen a la misma IPES. El número de integrantes como mínimo para formar un comité es de dos personas, no existiendo un número máximo de integrantes, sin embargo, se recomienda considerar que el número de integrantes deberá permitir una fácil y efectiva comunicación para el desarrollo de las actividades del comité.

Las personas integrantes del comité entregarán a la instancia ejecutora, a través del RCS, un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

Las instancias ejecutoras, a través del RCS, deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las instancias ejecutoras, a través del RCS, verificarán que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias o sean parte de la comunidad académica de la IPES (tengan nombramiento de Profesor de Tiempo Completo). En el caso de que alguna de las personas interesadas en formar parte del comité no cumpla con alguna de las dos condiciones, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución. (Anexo 1)

Las Instancias ejecutoras, a través del RCS, deberán capturar la información de los comités conformados en el SICS y emitir el comprobante de registro correspondiente, el cual deberá ser entregado a los comités. Para el caso de comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, las instancias ejecutoras elaborarán una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS. Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social **se deberá utilizar la siguiente nomenclatura**:

Siglas de la entidad-siglas IPES-clave 911 IPES-S247-CCS_XXXX (No. consecutivo del comité, en cuatro cifras, asignado por la IPES). Ejemplo:

Qro-UAQ- 22MSU0016B-S247-CCS_0001

Nota: La clave 911 correspondiente a la IPES se encuentra publicada en la página de internet del programa en el apartado Material de Apoyo de la Sección denominada Contraloría Social.

Se considera que los comités tendrán vigencia de un año. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.
El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

I. Muerte del integrante;
II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
V. Pérdida del carácter de beneficiario (Por despido o renuncia a la plaza de profesor(a) de tiempo completo en la IPES).

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias interesadas en participar en las actividades del Contraloría Social del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, a través del RCS, para que éste verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

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

Las actividades de difusión a desarrollar son:

Las actividades de difusión en el ámbito de competencia de la Instancia Normativa se realizarán mediante la publicación de las Reglas de Operación, las convocatorias vigentes y la información relevante relacionada con la Controlaría Social en el ejercicio vigente, a través de la página de internet del Programa: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep, la disponibilidad de esta información se dará a conocer mediante correo electrónico u oficio dirigido a las IPES para que, a su vez, éstas pongan a disposición de los

beneficiarios los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así como el formato de Informe de Comité (Anexo 4) en su página institucional.

Por su parte, las Instancias Ejecutoras, dentro de su página web, incluirán un apartado de Contraloría Social y **deberán** poner el nombre de la persona Responsable de Contraloría Social, así como sus datos de contacto (número teléfono y dirección de correo electrónico).

Con el fin de unificar la forma de difundir la información sobre la Contraloría Social del Programa, cada IPES deberá realizar lo siguiente a partir de su respectiva página principal de Internet:

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

Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

Es importante señalar que dicho logotipo **no debe sufrir alteraciones en el diseño o en los colores que utiliza.**

A través de dicha liga se ingresará propiamente a la sección de Contraloría Social en la que deben poner a disposición de los profesores de tiempo completo de la IPES y del comité, los documentos e información que se generen en materia de Contraloría Social del Programa, separándola por ejercicio fiscal (año).
El orden en que se deben colocar los documentos es el siguiente:

Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior

a) Esquema de Contraloría Social.
b) Guía Operativa de Contraloría Social.
c) Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), validado por la Instancia Normativa, personalizado y firmado por el RCS.
d) Reglas de Operación vigentes del Programa.
e) Formato para presentar quejas o denuncias (Anexo 7)
f) Formato de Informe de Comité (Anexo 4)

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Tríptico	30	30[1]

[1] Los valores reportados como Número de ejemplares o reproducciones de material son estimativos ya que dependerán de los resultados obtenidos por las Instituciones Públicas de Educación Superior en las convocatorias que se abran, en el marco del Programa, durante el ejercicio fiscal vigente

Las instancias ejecutoras deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
II. Requisitos para la entrega del beneficio;
III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
V. Instancia normativa, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

La(s) instancia(s) ejecutora(s), deberán realizar su propio material de difusión (trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, etc.), previa autorización de la Instancia normativa y de conformidad con la capacidad presupuestal de la IPES. Este material deberá ser registrado en el SICS por las instancias ejecutoras en el apartado correspondiente.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de las instancias ejecutoras en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos grupales o individuales, dando prioridad a los primeros sobre los segundos de manera presencial o virtual en función de la disponibilidad presupuestal y de los tiempos de ejecución del Programa definidos en sus Reglas de operación.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación: presentaciones en PowerPoint relacionadas con la normativa y el proceso de la Contraloría Social en el Programa, dichos materiales serán puestos a disposición de las instancias ejecutoras mediante su publicación en la página de internet del Programa y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación en PowerPoint	30	30[2]

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

La Instancia Normativa asesorará a los RCS (Instancias Ejecutoras) vía telefónica, correo electrónico y de manera personal en las oficinas del Programa, para lo cual se debe realizar la correspondiente solicitud comunicándose al teléfono 55 3600-2511 extensiones 65603, 65943 o 65614 o al correo electrónico **contraloria_social_dfi@nube.sep.gob.mx**.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

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

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

La capacitaciones y asesorías se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. Considerando para la realización de éstos la capacidad presupuestal y operativa de la misma IPES. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores al evento.

Las instancias ejecutoras deberán elaborar su material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa y considerando la/las convocatoria(s) de las(s) cual(es) sea beneficiaria la Institución.

Los materiales por utilizar para las capacitaciones son: trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, lo anterior dependerá de la capacidad presupuestal y operativa de cada IPES.

Las instancias ejecutoras para proporcionar capacitaciones podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) **Reuniones con comités de contraloría social**

[2] Ibidem

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

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

  .

Al finalizar cada reunión se levantará el registro correspondiente mediante la Minuta de Reunión (Anexo 3) y se registrará la información en el SICS.

Las instancias ejecutoras realizarán como mínimo una reunión por comité de contraloría social constituido, dentro de los periodos establecido en el PATCS.

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Las instancias ejecutoras, a través del RCS, proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4), en formato electrónico, el cual estará disponible en todo momento en la página web de la propia IPES.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en los tiempos establecidos en el PATCS, para el corte correspondiente al cuarto trimestre del año.

Las instancias ejecutoras, a través del RCS, recopilarán el Informe de Comité de Contraloría Social, para lo anterior, convocarán a los integrantes del Comité para la entrega y llenado del Informe, lo hará a través de los medios que tengan a su alcance y que considere oportunos, éstos podrán ser a través del correo electrónico, vía telefónica, entre otros y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor **a 10 días hábiles** a partir de su recepción.

Nota: El informe del Comité de Contraloría Social se deberá llenar mediante el conceso de todos los integrantes del comité ya que se realiza el registro de un documento por comité y no por cada uno de los integrantes.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La instancia normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá registrar en el SICS, a más tardar en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a la(s) instancia(s) ejecutora(s) la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SABG.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

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

- Mecanismos de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:

  Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.buengobierno.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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

- Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el Ramo Educación Pública.

  De manera presencial en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Benito Juárez, Ciudad de México. En un horario de 9:00 a 15:00 horas.
  Al teléfono: 55 36 01 86 50, extensión 66239,
  Vía correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx

- Órgano Estatal de Control (OEC):
  La(s) instancia(s) ejecutora(s) podrá(n) coordinarse en la(s) entidad(es) federativa(s) para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

Nota: Es importante mencionar que la información correspondiente a cualquier irregularidad, queja o denuncia interpuestas (a cualquier nivel) relacionada con el Programa, deberá de ser notificada, para su registro y seguimiento, a la Dirección de Fortalecimiento Institucional a la dirección electrónica:
contraloria_social_dfi@nube.sep.gob.mx

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SABG mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información para registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar.
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Administración de cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

b) Perfil instancia ejecutora

Para el acceso es necesario que las personas servidoras públicas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y envíen la información correspondiente a su usuario a la Instancia Normativa (Anexo 7) para que esta registre esa información en el SICS y se habilite el acceso al sistema a la Instancia ejecutora.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información que deberá registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;

- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y numero de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad.
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron. el registro de las minutas se deberá realizar en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la reunión reportada.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;

- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité definido por la Instancia Normativa, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores. Se deberán registrar en un plazo no mayor a **15 días hábiles** posteriores a su constitución,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los integrantes de los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social. El registro de los informes deberá realizarse en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posterior a la recopilación del Informe y solo se requiere que se registre un formato por cada comité

Nota: Para la operación de las distintas actividades relacionadas con los Comités de Contraloría Social, el RCS se apoyará utilizando los formatos que la Instancia Normativa ponga a su disposición en los anexos de esta Guía Operativa. Es importante señalar que para aquellos en los que indica la inclusión de un aviso de privacidad se deberá registrar el documento correspondiente emitido por la propia Instancia Ejecutora.

El registro de las actividades de la Contraloría Social en el SICS deberá de realizarse en orden ya que, por diseño del sistema, no se habilita el acceso a algunos módulos si no se realizan las actividades de registro previas de conformidad con el orden siguiente:

- Carga del PITCS y registro de las actividades de contraloría social en el SICS para su validación por la Instancia Normativa.
- Registro de beneficios/apoyos. - Una vez que se valida el PITCS se deberán registrar los beneficios/apoyos que se van a vigilar.
- Registro del Comité.
- Registro del Informe del Comité

Para el registro de la información del resto de las actividades no se requiere ningún tipo de seriación:

- Registro de material de capacitación
- Registro de material de difusión
- Registro de eventos de capacitación y asesorías
- Reuniones del comité. -Se requiere realizar una sola reunión e indicar en el registro correspondiente que en dicho evento se conformó el comité y se realizó su correspondiente capacitación, en caso de hacerlo en eventos separados será necesario registrar 2 reuniones.

10. ANEXOS

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

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR.

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí ___ No____

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

Datos del beneficio a vigilar				
Nombre del beneficio:				
Tipo de beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Número de personas beneficiarias:	Hombres:	Mujeres:	Total:	
Entidad federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comentarios:				

Presupuesto asignado al beneficio:	
Fecha de ejecución del beneficio:	

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

I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;

II. 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.

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

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

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

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.

III. 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

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:

(*Describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades; éste deberá esclarecer la manera en la que el Comité llevará el registro de las acciones que realicen, como puede ser un cuadernillo, una bitácora, etc.)*

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

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

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 actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal _____, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a los dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

El **Aviso de privacidad** se encuentra disponible en la siguiente página electrónica: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/aviso-de-privacidad.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ 2025

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR S247 (PRODEP)

ENTIDAD FEDERATIVA:		FECHA:	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		NOMBRE DEL COMITÉ:	
CLAVE DEL COMITÉ:			

"Esta constancia de registro del Comité fungirá como comprobante de su constitución"

Nombre completo y firma de la o el Integrante del Comité de Contraloría Social, que recibe la constancia	**Nombre completo, firma y cargo de la persona Servidora Pública que emite la Constancia**

ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR.

EJERCICIO FISCAL: 2025

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 (incluir lada):	
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 (incluir lada):	
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

El **Aviso de privacidad** se encuentra disponible en la siguiente página electrónica: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/aviso-de-privacidad.

ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR.

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha: 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? ¿A quién (es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
Vía telefónica a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
De manera presencial en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)	
Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

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

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			
Total			

Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales				
Nombre	**Cargo**	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	**Cargo**	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	**Cargo**	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	**Cargo**	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

Personas beneficiarias			
Nombre	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

Otra figura				
Nombre	**Cargo o procedencia**	**Hombre**	**Mujer**	**Firma**

ANEXO 4: INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)

Contraloría Sociales
Guardianes del gasto público

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe: Del DÍA MES AÑO Al DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO
Clave de la Entidad Federativa:
Clave del Municipio o Alcaldía:
Clave de la Localidad:

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

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.

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.

0 No 1 Sí

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

	No	Sí	
2.1	0	1	Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
2.2	0	1	Las características y montos del beneficio otorgado
2.3	0	1	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
2.4	0	1	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
2.5	0	1	La población a la que va dirigida el programa
2.6	0	1	Los datos de contacto de los responsables del programa
2.7	0	1	Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
2.8	0	1	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

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

	No	Sí	
3.1	0	1	Clara
3.2	0	1	Adecuada
3.3	0	1	Útil
3.4	0	1	Oportuna

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

	No	Sí	No aplica	
4.1	1	2	3	¿Les fue entregado completo el beneficio?
4.2	1	2	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
4.3	1	2	3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ustedes?
4.4	1	2	3	¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5	1	2	3	¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

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	Sí	
5.1	0	1	Vía correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2	0	1	Vía telefónica a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.3	0	1	De manera presencial en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.4	0	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
5.5	0	1	Mecanismos establecidos por el programa
5.6	0	1	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7	0	1	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

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

0 No 1 Sí

7.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la integración del Comité? 1 No 2 Sí 3 No aplica

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

	No	Sí	
8.1	0	1	Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa
8.2	0	1	Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio
8.3	0	1	Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
8.4	0	1	Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones
8.5	0	1	Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6	0	1	Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7	0	1	Solicitar información sobre los beneficios recibidos
8.8	0	1	Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias
8.9	0	1	Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10	0	1	Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Contraloría Sociales
Guardianes del gasto público

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)

Contraloría Sociales
Guardianes del gasto público

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

	No		Sí	
	0		1	Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
	0		1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
	0		1	Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
	0		1	Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
	0		1	Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
	0		1	Para prevenir y detectar irregularidades

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

1	Iniciado	3	Inconcluso
2	Terminado o entregado	4	No sé

.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:

	No		Sí		No sé		
.1	1		2		3		Asistió a la constitución del Comité
.2	1		2		3		Proporcionó capacitación de Contraloría Social
.3	1		2		3		Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
.4	1		2		3		Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
.5	1		2		3		Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

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

	No		Sí	
1	0		1	La conformación de Comités de Contraloría Social
2	0		1	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
3	0		1	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
4	0		1	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
5	0		1	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

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 ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DE MANERA ELECTRÓNICA

enuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) **https://sidec.buengobierno.gob.mx**

VÍA CORRESPONDENCIA

Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

VÍA TELEFÓNICA

Interior de la República 800 11 28 700
y Ciudad de México 55 2000 2000

DE MANERA PRESENCIAL

En el módulo 3 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

s Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico:
traloriasocial@buengobierno.gob.mx

ANEXO 5: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

LOGO DE LA IPES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA E INTERCULTURAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2025

2025: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE — semanas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52

	Actividades de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad
1. PROMOCIÓN				
1	Designar o ratificar a un enlace de la instancia ejecutora.	Instancia Ejecutora	Oficio y Ficha de designación de enlace de CS	2
2	Acordar y elaborar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora.	Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora	1
2. OPERACIÓN				
3	Promover la constitución de comités de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Constancia de registro	1
4	Capacitación al comité de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Eventos de capacitación	1
5	Asesoría al comité de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Eventos de asesoría	1
6	Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora.	Instancia Ejecutora	Material elaborado	1
7	Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Material de difusión entregado	1
8	Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora.	Instancia Ejecutora	Material elaborado	1
9	Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Material de capacitación entregado	1
10	Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes del comité de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Minutas de reunión	2
11	Recopilación de informes del comité de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Informes de comité de contraloría social	1
3. SEGUIMIENTO				
12	Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS.	Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado	1
13	Registrar la elaboración de materiales de difusión.	Instancia Ejecutora	Materiales de difusión de las IE registradas	1
14	Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión.	Instancia Ejecutora	Materiales de difusión distribuidos	1
15	Registro en el SICS de materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Materiales de Capacitación IE registrados	1
16	Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Materiales de capacitación distribuidos	1
17	Registrar en el SICS los beneficios vigilados.	Instancia Ejecutora	Beneficios registrados	1
18	Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos.	Instancia Ejecutora	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados	1
19	Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Eventos de capacitación registrados	1
20	Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Eventos de asesoría registrados	1
21	Registrar las reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Contraloría Social en el SICS	Instancia Ejecutora	Reuniones Registradas	2
22	Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Informes de comité de contraloría social registrados	1
23	Realizar y enviar por correo electrónico a la Instancia Normativa el Informe Final de la Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Informe enviado	1
24	Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.	Instancia Ejecutora	Informe enviado	1

____
Nombre y firma del Responsable de la Contraloría Social
Responsable de la Contraloría Social del PRODEP 2025
Nombre de la IPES

ANEXO 6: FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS

IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Clave y nombre del Ramo	Ramo 11 Educación Pública
Clave y nombre del Programa	S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Institución	
Título Académico	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Cargo	
Correo electrónico Institucional	
Correo electrónico alterno	
Correo electrónico alterno 2	
Teléfono institucional	
Estado / entidad	
Municipio / alcaldía	
Localidad / colonia	
Código Postal	
Calle	
Número exterior	
Número interior	
Referencias	

El **Aviso de privacidad** se encuentra disponible en la siguiente página electrónica: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/aviso-de-privacidad

ANEXO 7: FICHA DE ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS

Educación
Secretaría de Educación Pública

Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

FICHA DE ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS

IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	
Clave y nombre del Ramo	Ramo 11 Educación Pública
Clave y nombre del Programa	S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente

ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS	
Nombre de la persona servidora pública designada	
Cargo	
Domicilio Institucional	
Entidad	
Municipio	
Localidad	
RFC (con Homoclave)	
CURP	
Teléfono institucional	
Correo electrónico institucional	
Correo alternativo 1	
Correo alternativo 2	

Asimismo, me permito informar que realicé el proceso en el Servicio de Identidad Digital para generar usuario y contraseña, por lo que mi usuario para el SICS es mi CURP: _____

Finalmente, acepto la responsabilidad por el uso del SICS de acuerdo a los permisos del perfil de Instancia Ejecutora, y por aquellas acciones en que pudiera incurrir en materia de responsabilidades de los servidores públicos por el uso de la información, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas vigentes aplicables para tales efectos; los datos personales registrados y/o consultados en el SICS, deberán ser tratados con la garantía de tutela de la privacidad y protegidos en términos de lo señalado por las leyes y demás disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Firma

_____
Nombre

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI) con domicilio en Av. Universidad 1200 Piso 5 Sector 27 Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03320, Ciudad de México, utilizará los datos personales recabados para la generación del usuario de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), actualización de directorio de responsables de contraloría social correspondiente y envío de información relacionada con .el cumplimiento de las actividades de contraloría social.

Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de Internet:

https://dgesui.ses.sep.gob.mx/aviso-de-privacidad