



CONTRALORÍA SOCIAL PRODEP

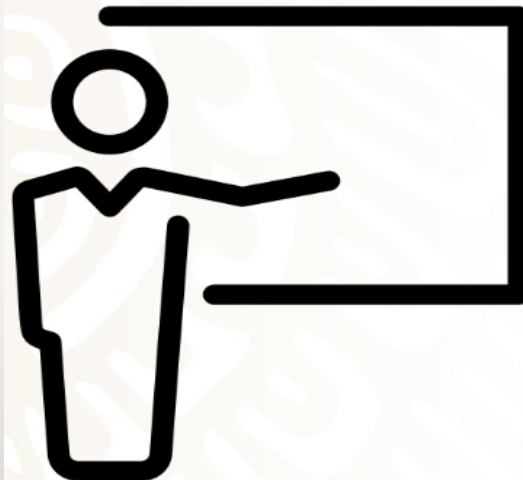


CAPACITACIÓN Y ASESORÍA



Objetivos específicos:

- I. Que las personas servidoras públicas cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social;
- II. Que las personas beneficiarias de los programas federales identifiquen qué es la Contraloría Social;
- III. Que quienes integran los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades en esta materia.



Modelos:

- Introducción;
 - Objetivos, Estructura Organizativa, Normatividad, Documentos normativos.
- Promoción;
 - Difusión, capacitación, asesorías y recopilación de informes.
- Operación;
 - Conformación de comités, actividades de los CCS, recepción de quejas y denuncias, reuniones, etc.
- Seguimiento;
 - Registro en el SICS, informe de resultados.



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

¿QUÉ ES LA CONTRALORÍA SOCIAL?

Es el mecanismo con el que cuenta la **población beneficiaria de programas federales**, para que participe en la **vigilancia del ejercicio de los recursos públicos** y en la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos.

¿QUÉ VIGILA LA CONTRALORÍA SOCIAL?

Recursos públicos **federales**, a través de **obras, apoyos o servicios**.



**NORMATIVIDAD
APLICABLE A LA
CONTRALORÍA
SOCIAL**

Ley General de Desarrollo Social
(Art. 69 – 71)

Reglamento de la Ley General de Desarrollo
Social
(Art. 67 – 74)

Lineamientos para la promoción y operación
de la contraloría social en los programas
federales de desarrollo social

Estrategia Marco

Reglamento Interior de la Secretaría de la
Función Pública

PRINCIPALES ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRALORÍA SOCIAL



DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CONTRALORÍA SOCIAL



Esquema de Contraloría Social



**Programa Anual de Trabajo de
Contraloría Social (PATCS)**



Guía Operativa

DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CONTRALORÍA SOCIAL



Esquema

Documento en que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social de acuerdo a las características de cada programa federal.



Guía Operativa

Documento en el que se detallan los procedimientos de promoción y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y Estrategia Marco.



PATCS

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.

Se remiten a la CGCDVC en los primeros veinte días hábiles de cada ejercicio fiscal.



Mecanismos

¿Quién integra los Comités de Contraloría Social?
Los propios beneficiarios de los programas.

¿Cuáles son las actividades de un Comité de Contraloría Social?

I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas y municipios que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo.

II. Vigilar que:

- Se difunda información sobre la operación del programa.
- El ejercicio de recursos sea transparente y oportuno.
- Se difunda el padrón de beneficiarios.
- Los beneficiarios cumplan con los requisitos para tener dicho carácter.

- Se cumpla con los periodos de ejecución (obras y apoyos).
- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa recaben quejas y recopilen información.

III. Elaborar informes anuales.

¿Quiénes integran el Comité de la C.S.?

Para el PRODEP 2021, Los beneficiarios del programa fueron los Profesores de Tiempo Completo (PTC)

¿Cuántos integrantes son en el Comité de la C.S.?

El mínimo de integrantes es como mínimo uno y abierto el número hacia arriba, deberá ser equilibrado el número de mujeres y hombres.

¿Cuántos Comités de C.S. son? ¿Cuál es su vigencia?

Solamente uno y podrán repetir dos años mas, su vigencia es de un año de acuerdo al ejercicio fiscal

MECANISMOS DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS



- **Mecanismos propios de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal;**
- **Órgano Interno de Control;**
- **Órgano Estatal de Control.**

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL



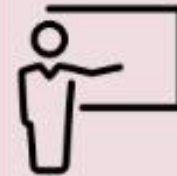
**Difusión de
información**



**Conformación de
Comités de
Contraloría Social**



**Recopilación de
los informes de
los comités de CS**



**Capacitación y
asesoría**



**Actividades de
seguimiento y
registro en el SICS**



**Captación,
atención y
seguimiento de
quejas y
denuncias**

PROCESO DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Recepción de documentos normativos de Contraloría Social

Informe de revisión (recomendaciones)

Reenvío de documentos normativos de Contraloría Social

Documentos verificados con apego a la normatividad

OFICIO DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Actividades de Difusión de la Contraloría Social



Actividades de Difusión de la CS

LA INSTANCIA NORMATIVA (IN) DIFUNDIRÁ LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PRODEP

LA INSTANCIA EJECUTORA (IE) DIFUNDIRÁ LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y FORMATOS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE PFCE, ELABORADOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA.



Participación Contraloría Social en los Programas Federales de PFCE, PFI, PFI, PFI, PFI, PFI y PFI

Fecha de Inicio: 15 de febrero de 2014

3 - Meses

Fecha de Inicio: 15 de febrero de 2014

Colocar número de registro gubernamental municipal

Las demás de acuerdo con

Referencia al programa con los que se realizó el convenio

GUÍA OPERATIVA

CONTRALORÍA SOCIAL

PROFESIONES - CAPACITACION

Programa Anual Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PMETS)

1 - Meses

2 - Meses

3 - Meses

ESCUELA DE CONTRALORÍA SOCIAL

1 - Meses

2 - Meses

3 - Meses

4 - Meses

5 - Meses

6 - Meses

7 - Meses

8 - Meses

9 - Meses

10 - Meses

11 - Meses

12 - Meses

Actividades del Responsable de Contraloría Social e Integrantes del Comité de la Contraloría Social



Actividades del Responsable de la Contraloría Social

- Tomar capacitación
- Elaboración del Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).
- Enviar el oficio para establecer comunicación y coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC).
- Coadyuvar para formar el Comité de Contraloría Social (CCS), Registrar en SICS e imprimir la Constancia y entregarla al Comité.
- Realizar los materiales de capacitación para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la capacitación elaborada por la Instancia.
- Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS.
- Difundir los documentos de la Contraloría Social (CS) en la pagina web de la universidad.
- Elaborar los materiales de difusión con apoyo del los integrantes del CCS.
- Incorporar la información de la CS al Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS).



Actividades del Responsable del Comité de la Contraloría Social

- Solicitar la información pública relacionada con la operación del Programa.
- Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal.
- Vigilar que se difunda el padrón de beneficiarios.
- Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- Vigilar que el Programa Federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres

PROCESO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE CONTRALORÍA SOCIAL



Llenado de Formatos de la Contraloría Social



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Reunión (presencial o virtual):			
Tipo: Apoyo, obra o servicio:			
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2021		
Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	

Motivo de la reunión:

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Beneficiario	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma

Esta minuta es la más importante de todas y es la que más se utiliza, en donde se va a plasmar cada uno de los objetivos

Números de Reuniones y Objetivos:

Primera reunión

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

Segunda Reunión

1. Supervisar la Distribución y Cierre del Presupuesto Asignado
2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
3. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión


Tercera Reunión

1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año
2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad


Cuarta Reunión

1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal

Capturar a más tardar dentro de los 15 días hábiles (21 días naturales) posteriores a la fecha de su constitución.



Anexo 3
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2022
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
(PRODEP) 2021



Nombre de la Institución Educativa:	Universidad Politécnica de la Ciudad de México		
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	2022	Ejercicio fiscal del programa:	2021

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha Constitución Comité:	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema):
Universidad Politécnica CDMX PRODEP 2022	21/07/2022	XXXXXXXX-XXXX-XXXX

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

Av. Universidad 1200, Col. Xoco Benito Juárez C.P. 053330, CDMX

1. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA:

El programa es (marque con una X):	Apoyo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra:	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------	-------------------------------------	-------	--------------------------

Objetivo General: Estudios de Especialidad Tecnológica

Domicilio (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio y Estado)	Monto de la obra o apoyo:	Duración de obra o apoyo	
Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Benito	\$75,000.00	Del	Al
		01/01/2022	31/12/2022

2. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

*Funciones (ver funciones en este formato)

Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los periodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

Describir las demás funciones que considere necesarias:

** Compromisos (ver compromisos en este formato):

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES.
- Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa.
- El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Es importante tener presente lo siguiente:

Los beneficiarios eligen por mayoría de votos a los integrantes de este Comité de Contraloría Social.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen esta acta de registro como escrito libre para solicitar su registro, con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social.



2022

Año de Flores y Maestros

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN

Guía Operativa PRODEP 2022

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

Reuniones de trabajo del Comité de CS, minutas de reunión, verificación física y documental de los bienes y servicios que se adquieran con el apoyo

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

Credencial de pertenencia a la institución beneficiada, credencial de ine, de conducir o pasaporte

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)
Amalia Benítez	Profesora de	BTRA791221	44	M	550102030	beniteza@upcdms.sep.mx	Calle del encón 44
Eder Castro Barreal	Profesor de	CABR701115HDF00	52	H	55998877	castro@upcdms.sep.mx	Fresno 45, col. Guadalupe

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

Marina Villaseñor Veléz

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

Cargo del Servidor público:	Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora
Teléfono:	5510203040
Correo:	marinavillaseñor@upcdms.sep.mx

***Funciones (actividad):**

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplen con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumple con los periodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

****Compromisos:**

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES.

10. Comités de Contraloría Social

Deberá de contar con las características siguientes:

- Nombre del Comité de CS del PRODEP de la Instancia Ejecutora: Será el Nombre completo de la Universidad, nombre del programa y año fiscal.
- Vigencia: Un año, con posibilidad de renovación de un año más, siempre y cuando los Integrantes sigan siendo beneficiarios.
- Integrantes del Comité: Deberán ser elegidos mediante una convocatoria pública abierta entre los PTC y Cuerpos Académicos de la IE, quedan excluidos de participar todos aquellos que se encuentran relacionados activamente en el ejercicio del recurso.
- Número de Integrantes: Será mínimo dos promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.
- Responsabilidades y/o principales actividades: Las establecidas en el numeral Vigésimo primero de los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados el día 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- Área Operativa del Comité: Se circunscribe en el ámbito de competencia de la Instancia Ejecutora.



2022 *Ricardo Flores*
 Año de *Magón*

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Reunión para elaboración de Materiales de Difusión

Anexo 2

Contraloría Social 2018
Programa para el Desarrollo
Profesional Docente (PRODEP)
2017



MINUTA DE REUNIÓN



- Los materiales de difusión serán realizados por el comité en conjunto con el enlace de CS, los cuales van dirigidos a los beneficiados del recurso del PRODEP, esta reunión se evidencia por medio de una minuta de reunión (Anexo 2) es sugerida una como mínima para ésta actividad, ya que las reuniones serán realizadas a consideración y necesidades expresadas por el comité

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

Nombre de la Institución Educativa:	
-------------------------------------	--

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre:	
Número de Registro:	

EJERCICIO FISCAL VIGILADO	2017	2018
---------------------------	------	------

DATOS DE LA REUNIÓN

Estado: _____ Fecha: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Institución que ejecuta el programa: _____

Nombre del Programa: _____

Tipo de apoyo: _____

Descripción del apoyo: _____

Objetivo de la reunión: _____

Reunir al comité para elaborar materiales de difusión...



A más tardar los 20 días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración.

Sustitución de un Integrante del Comité

- ▶ Acta de Sustitución de Integrante del Comité de CS

▶ (Anexo 4)

- Se anexa Acta Original de Constitución del comité (Anexo 3)



Anexo 4
Contraloría Social 2018
Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2017
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DE COMITÉ

Se capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), cuando aplique.

Nombre de la Institución Educativa:		
-------------------------------------	--	--

EJERCICIO FISCAL VIGILADO	2017	2018	
---------------------------	------	------	--

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

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:

Localidad de ejecución del apoyo: _____

Nombre o Dirección: _____

Municipio: _____ Estado: _____

Localidad de la obra: _____

Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, el Representante del mismo informará a la IE y el Comité seleccionará dentro de los beneficiarios a un nuevo integrante

- ▶ Deberán elaborar el formato del anexo 4.
- ▶ Se capturarán los datos del Nuevo integrante en el SICS
- ▶ Se juntarán los archivos Anexo 3 y Anexo 4 en un solo PDF, se sube al SICS sustituyendo al anterior.
- ▶ Se expedirá de nuevo la Constancia de Registro para entregarla al CCS.

Solicitud de Información

- En caso de que los integrantes del comité tengan preguntas relacionadas con la operación del Programa, dichos cuestionamientos podrán formularse utilizando el Formato Solicitud de Información (Anexo 5) y el Responsable de la CS resolverá sus dudas.

Anexo 5



 Contraloría Social 2018
 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2017


Contraloría Social

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Nombre de la institución educativa: _____

RESPONSABLE DEL LLENADO
 (Integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)

EJERCICIO FISCAL VIGILADO: 2017 2018

I. DATOS GENERALES

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Municipio: _____

Localidad: _____

El apoyo que recibe del programa es: OTRA APOYO SERVICIOS

Nombre del programa: _____

Dependencia que le proporciona: _____

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ESCRIBALE LOS SIGUIENTES DATOS:

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

_____ _____ _____

Anexo6. Informe del Comité de Contraloría Social

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2018 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2017

Información prellenada por el Programa

No. de registro del Comité de Contraloría Social:

Nombre de la obra, apoyo o
servicio vigilado:

Fecha de
llenado del

DÍA MES AÑO

Periodo de la ejecución o
entrega del beneficio:

Del
DÍA MES AÑO

Al
DÍA MES AÑO

Clave de la
entidad

federativa:

Clave del
municipio o

alcaldia:

Clave de la
localidad:

Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social

1. La elección de los (las) integrantes del comité fue realizada por:

- 1 Un(a) servidor(a) público(a) del Programa
 2 Un(a) enlace del Programa que les asistió en la integración del comité
 3 Un(a) servidor(a) público(a) del gobierno del estado o del municipio
 4 Las personas beneficiarias del Programa

2. ¿Existió la misma posibilidad de elección como integrantes de comités para hombres y mujeres?



- 1 Sí
 2 No
 3 No aplica

Veamos el siguiente formato A7 referente al formato de Cédula de Quejas y Denuncias de Contraloría Social

Es importante tener presente que en caso de alguna queja o denuncia en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público, será(n) turnada(s) a la DGUTyP y al Órgano Estatal de Control (OEC) para su conocimiento e intervención; asimismo, la IN llevará a cabo un control de éstas.

Sin olvidar que cuando el Responsable de Contraloría Social recibe la queja o denuncia sobre el Programa, deberá de recabar toda la información necesaria para verificar la procedencia y validez de esta, posteriormente canalizarla a la DGUTyP y al OEC, este último será quien después de analizar la queja o denuncia determinará en función de su naturaleza a quien les corresponde dar una solución.

Anexo 7: Quejas y Sugerencias

		Anexo 7 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2018			
Nombre de la Institución Educativa: <input type="text"/>					
1) Fecha de Interposición <input type="text"/>					
2) Nombre del Programa <input type="text"/>					
Ejercicio Fiscal Vigilado 2017 <input type="text"/> 2018 <input type="text"/>					
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE					
3) Anónimo <input type="checkbox"/>					
4) Nombre <input type="text"/>					
5) Apellido Paterno <input type="text"/>					
6) Apellido Materno <input type="text"/>					
7) Sexo H <input type="checkbox"/>					
M <input type="checkbox"/>					
8) Edad <input type="text"/>					
9) Escolaridad					
No tiene <input type="checkbox"/>		Media Superior <input type="checkbox"/>		Maestría <input type="checkbox"/>	
Primaria <input type="checkbox"/>		Carrera Técnica <input type="checkbox"/>		Doctorado <input type="checkbox"/>	
Secundaria <input type="checkbox"/>		Licenciatura <input type="checkbox"/>		Se desconoce <input type="checkbox"/>	
10) Ocupación					
Ama de casa <input type="checkbox"/>		Comerciante <input type="checkbox"/>		Empresario <input type="checkbox"/>	
Becario <input type="checkbox"/>		Contratista <input type="checkbox"/>		Estudiante <input type="checkbox"/>	
Campesino <input type="checkbox"/>		Desempleado <input type="checkbox"/>		Obrero <input type="checkbox"/>	
Catedrático <input type="checkbox"/>		Empleado <input type="checkbox"/>		Prestador de Servicio <input type="checkbox"/>	
Profesionista <input type="checkbox"/>		Servidor Público <input type="checkbox"/>		Transportista <input type="checkbox"/>	
11) Razón Social <input type="text"/>		12) Teléfono <input type="text"/>		13) Correo Electrónico <input type="text"/>	
14) Correspondencia <input type="checkbox"/>					

Anexo 8. Control de Quejas y Denuncias



Anexo 8 INFORME DE QUEJAS Y DENUNCIAS, 2022



Nombre del Programa:	Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)
Dependencia:	Secretaría de Educación Pública
Instancia Normativa:	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Instancia Ejecutora:	
Responsable del llenado:	
Trimestre a reportar:	

No.	Entidad federativa	Localidad	Fecha de recepción	Medio a través del cual se presentó la queja o denuncia	Dependencia involucrada	Número de folio	Síntesis (Hecho manifestado)	Acciones realizadas	Nombre del Responsable del seguimiento	Estado o status

Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe

Nombre y firma del integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe

Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de los miembros del Comité de Contraloría Social o Beneficiarios:

En la Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC):
- <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Envía tu 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, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- Aplicación “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de los miembros del Comité de Contraloría Social o Beneficiarios:

En la Instancia Normativa

- Correo electrónico especial: quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa de PRODEP.
- Directamente en la Subdirección de Evaluación de la Coordinación General, con la Act. Sonia Tapia García, Subdirectora de Evaluación, con la Mtra. María del Consuelo Romero Sánchez, Jefe de Departamento de Evaluación Institucional, Lic. María Salomé Cedillo Villar Jefa de Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información, en Av. Universidad 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,
- Telefónicamente: Comunicarse al (01 55) 3601 1610 o al Conmutador de la SEP: (0155) 3601-1600, extensiones 67150 o 67146, 67153
- Correos electrónicos personales: stapia@nube.sep.gob.mx, consuelo.romero@nube.sep.gob.mx, salome.cedillo@nube.sep.gob.mx



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



POR SU ATENCIÓN...

¡ G R A C I A S !

**ENLACE DE CS: Mtro. Jorge Alberto Briceño Mena
CEL: 961 514 0083**