



Capacitación al Comité de Contraloría Social de la Universidad Tecnológica de Parral



Introducción a la Contraloría Social

¿Qué es la Contraloría Social?

Es el mecanismo de los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

El mecanismo consiste en realizar actividades de:

- Difusión
- Capacitación
- Construcción de Comités de Contraloría Social
- Realizar reuniones con beneficiarios
- Captar y canalizar quejas o denuncias

Objetivo General:

Conocer las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales.

Objetivo Especifico:

Brindar las herramientas necesarias para que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social en las instancias ejecutoras del programa federal apliquen las estrategias de contraloría social, usen los documentos y promuevan dicha actividad.

Beneficios de la Contraloría Social:

- ▶ Legitima las acciones gubernamentales
- ▶ Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas
- ▶ Crea una corresponsabilidad entre el Estado y los beneficiarios
- ▶ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables
- ▶ Ayuda a mejorar las obras y servicios públicos
- ▶ Permite a los ciudadanos contar con un espacio de opinión y vigilancia sobre los programas de desarrollo social

Beneficios de la Contraloría Social:

- ▶ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos
- ▶ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización
- ▶ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
- ▶ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL:

1.-Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa.

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 las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y en su caso, en la normatividad aplicable.

- c).-Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d).-Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras y de la entrega de la obras, apoyos o servicios.
- e).-Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- f).-El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.



g).- El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

h).- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

4.- Registrar en el informe(s) los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.

5.- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso a la Instancia Ejecutora del programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

6.- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención (Responsable de la CS en la IE, o al Responsable de la CS de la Instancia Normativa o al Órgano Estatal de Control).

7.-Vigilar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se adquiriera lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo.

Comité de Contraloría Social:

- ▶ El objetivo principal de los Comités es supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la Institución de Educación Superior.

Integración del Comité:

- ▶ Para la integración del Comité, se conforman por las y los profesoras (es) de Tiempo Completo adscritas (os) a la IPES y/o beneficiarios interesados en participar en dicha actividad.
- ▶ Se deberá promover la participación igualitaria de hombres y mujeres.

Formatos de Contraloría Social que se utilizará:

Anexo 1 PITCS
Programa
Institucional de CS

Anexo 2
Minuta de reunion

Anexo 3
Acta de registro

Anexo 4
Acta de sustitución

Anexo 5
Solicitud de
Información

Anexo 6
Informe de Comité

Anexo 7
Cédula de Quejas
y Denuncias

Anexo 8
Control de Quejas y
Denuncias

Anexo 2 Minuta de Reunión:



Anexo 2
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023
S247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	PRESENCIAL		
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CHIHUAHUA	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	HIDALGO DEL PARRAL	Clave Municipio	032
Nombre Localidad:	HIDALGO DEL PARRALO	Clave Localidad	0001

Motivo de la reunión:

CONTINUAR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Y CAPACITACIÓN DEL COMITÉ

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ROSA ELENA LOPEZ SALAS	AUXILIAR DE PLANEACIÓN	
DIANA GABRIELA CHÁVEZ ROJAS	REPRESENTANTE DE CS	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
JORGE ENRIQUE TOBIAS VALLES	1	
JANETH NICOLASA OLIVAS IBARRA	1	
ROCIO TALINA VAZQUEZ CONTRERAS	1	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:		
Beneficiario	1	Integrante del comité 2

3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma
ROSA ELENA LOPEZ SALAS	AUXILIAR DE PLANEACIÓN	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

4) COMITÉS QUE ASISTIERON:

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

5) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

Temas Tratados	Describir
CONSTITUIR EL COMITÉ	SE REALIZÓ LA VOTACIÓN PARA ELEGIR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
CONOCER EL MONTO ASIGNADO	EL ENLACE DIO A CONOCER LA CIFRA DEL RECURSO AL QUE SE LE DARA SEGUIMIENTO
CONOCER LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO	EL ENLACE DE CS MUESTRA EL PROYECTO Y LOS RUBROS QUE CUBREN EL RECURSO
SE MOSTRARON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA	SE HIZO UNA DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DEL PROYECTO BENEFICIADO
NORMATIVIDAD	EL ENLACE DIO A CONOCER LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

6) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso
REGISTRAR EL COMITÉ DE CS EN EL SICS	DIANA GABRIELA CHÁVEZ ROJAS	
PROPORCIONAR CAPACITACIÓN EN TEMAS DE INTERÉS AL COMITÉ	DIANA GABRIELA CHÁVEZ ROJAS	

Lic. Blas Miguel Castillo Valles

Nombre y firma del Servidor Público que emite la minuta

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo	

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

El Responsable de CS tiene que levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un integrante del comité y un beneficiario, en caso de acudir algún servidor público deberá firmar dicha minuta.

Anexo 3 Acta de Registro:



Anexo 3
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ
DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023
8247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023



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

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

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

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

1. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA:

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

Objetivo General:

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

2. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

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

Una vez realizada la difusión de Contraloría Social y que se haya conformado el Comité, el responsable procede al llenado del Anexo 3 (Acta de registro)

Anexo 3 Acta de Registro:

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

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

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

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo	

*Funciones (actividad):

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

**Compromisos:

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

Escrito por el que el Comité de Contraloría Social Solicita su Registro ante el Programa

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2022, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

Aviso de privacidad:

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

En la segunda hoja del Acta de Registro del Comité se mencionan las funciones y compromisos a los que se compromete el Comité de CS. Deberá establecer los compromisos del comité y colocarlos en el apartado de compromisos.

Anexo 4: Acta de sustitución



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



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

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

Fecha de sustitución:	
-----------------------	--

1) DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

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

2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

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

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

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

MOTIVOS DE SUSTITUCIÓN:

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

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

Cargo del Servidor Público:	
Teléfono:	
Correo:	

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

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

En la segunda hoja del Acta de Registro del Comité se mencionan las funciones y compromisos a los que se compromete el Comité de CS. Deberá establecer los compromisos del comité y colocarlos en el apartado de compromisos.

Anexo 5: Solicitud de Información



Anexo 5
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE
CONTRALORÍA SOCIAL 2023
S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023



☰ DATOS GENERALES

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

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

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

--	--	--

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

--

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

--

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

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

Nombre y firma del que solicita la información

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

Nota: El responsable del llenado será un integrante del comité de CS o un beneficiario.

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 y el responsable de la CS resolverá sus dudas.

Anexo 6: Informe del Comité



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe:

Del:
DÍA MES AÑO

Al:
DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: Día MES Año

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la Localidad:

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:

	No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa

	No	Sí	
1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

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

	No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada

	No	Sí	
2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oportuna

El Comité de Contraloría Social en su reunión número 6 (objetivo 6), contestarán el formulario del Informe Final.

Anexo 7: Cedula de Quejas y Denuncias



Anexo 7
CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2023
5247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE (PRODEP) 2023



1) Nombre de la Institución Educativa:

2) Fecha de Interposición

3) Programa

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE

4) Anónimo

5) Nombre

6) Apellido Paterno

7) Apellido Materno

8) Sexo H
M

9) Edad

10) Escolaridad

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"/>

11) Ocupación

Ama de casa	<input type="checkbox"/>	Comerciante	<input type="checkbox"/>	Empresario	<input type="checkbox"/>	Profesionista	<input type="checkbox"/>
Becario	<input type="checkbox"/>	Contratista	<input type="checkbox"/>	Estudiante	<input type="checkbox"/>	Servidor Público	<input type="checkbox"/>
Campesino	<input type="checkbox"/>	Desempleado	<input type="checkbox"/>	Obrero	<input type="checkbox"/>	Transportista	<input type="checkbox"/>
Catedrático	<input type="checkbox"/>	Empleado	<input type="checkbox"/>	Prestador de Servicio	<input type="checkbox"/>		

12) Razón Social

13) Teléfono

14) Correo Electrónico

15) Correspondencia

El Comité de Contraloría Social en su reunión número 6 (objetivo 6), contestarán el formulario del Informe Final.

Anexo 8: Control de Quejas y Denuncias



Anexo 8
INFORME DE QUEJAS Y DENUNCIAS
 S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL
 DOCENTE (PRODEP) 2023



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



No.	Entidad federativa	Localidad	Fecha de recepción	Medio a través del cual se presentó la 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

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



¡Gracias!



CONTRALORÍA
SOCIAL