

OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
2022



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

Establecer los procedimientos para que los Enlaces estatales de la Contraloría Social del PRODEP tipo básico promuevan el desarrollo de la contraloría social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, acciones comprometidas y correcto ejercicio de los recursos financieros asignados al Programa.

PROGRAMA

Miércoles 8 de junio de 2022 – 12:00 a 15:00 hs



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Módulo: Objetivos del PRODEP tipo básico

- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Beneficiarios
- Características de los apoyos

Módulo: Inducción

- Normatividad aplicable 2022: lineamientos, estrategias y esquema operativo
- Estructura de documentos normativos 2022
- Estructura organizativa para la promoción y operación de la contraloría social



PROGRAMA

Miércoles 8 de junio de 2022 – 12:00 a 15:00 hs



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Módulo: Promoción

Difusión

Constitución de Comités de Contraloría Social

Capacitación y Asesoría

Captación de informes

Quejas y denuncias

Módulo: Operación

Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social

Solicitud de información y estrategia de vigilancia

Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias

Reuniones e informes a beneficiarios

Atención a dudas

Acuerdos y compromisos



OBJETIVOS DEL PRODEP TIPO BÁSICO

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente 2022



Ricardo
2022 Flores
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



OBJETIVO GENERAL:

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





OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Contribuir al **desarrollo de, capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente**, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica que **labora en contextos de vulnerabilidad, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación** bajo los principios de inclusión con equidad y excelencia, para mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Contribuir al **desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente**, técnico docente y personal con funciones de dirección de supervisión y de asesoría técnico pedagógica **en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar**, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, para contribuir al fortalecimiento del personal educativo conforme a las nuevas perspectivas y avances actuales de su ámbito profesional, considerando el aprendizaje colaborativo y metodologías participativas.



BENEFICIARIOS

Para el tipo básico son los **Gobiernos de las Entidades Federativas** y para el caso de la Ciudad de México la AEFM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan a personal en formación.

POBLACIÓN OBJETIVO

- El **personal educativo** sujeto a formación continua.



CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

- Se establece un **monto de subsidio** para el pago de la oferta académica de formación (cursos, talleres y diplomados).
- Se establecen **metas de formación** (número de docentes a formar) con cada entidad federativa en función del monto de apoyo.
- La DGFC establece las directrices que debe seguir la oferta de formación continua (**Estrategia Nacional de Formación Continua**).
- Cada AEE presenta su **Estrategia Estatal de Formación Continua**.
- En cada entidad se **evalúa la oferta académica** a impartir en la entidad por parte de un Comité Académico y esta es Registrada por la DGFC.
- Cada AEE coordina la impartición y evaluación de la Oferta Académica.



MÓDULO INDUCCIÓN

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente 2022



Ricardo
2022 Flores
Año de **Magón**

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

¿Qué es la Contraloría Social?

Filosofía:

“Tú supervisas, vigilas y combates la corrupción voluntaria y honoríficamente”

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social:

La Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Objetivos de la Contraloría Social

- Mecanismo de combate a la corrupción en la gestión pública.
- Práctica de transparencia y rendición de cuentas que obliga a todos los programas sociales y se puede extender a otros programas.
- Contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

Fundamentos normativos

Secretaría de la Función Pública.

Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, (actualización a los Lineamientos publicados en el año 2008)

- ✓ Mejora procesos de vigilancia de los ciudadanos
- ✓ Da cabida a diversos programas y beneficiarios
- ✓ Define de mejor manera las responsabilidades para cada etapa del desarrollo de la Contraloría Social



Documentos normativos de Contraloría Social del PRODEP Tipo básico



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos

ESQUEMA DE PARTICIPACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1

2022 Flores Año de Magón

Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa
Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) en Educación Básica
Ejercicio fiscal 2022

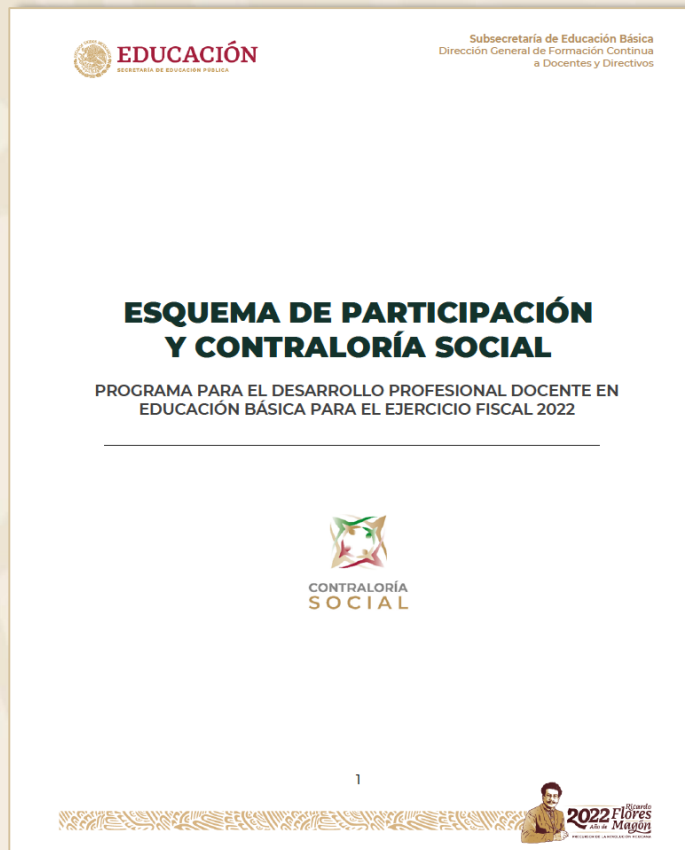
2022 Flores Año de Magón

Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2022
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, TIPO BÁSICO

| ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | FECHA DE LA ACTIVIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO | FEBRERO |
|---|-----------------------------|---|-----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|
| PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar a las Instancias Ejecutoras | DFPC | Lista de Asistencia/Presencia | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras | DFPC | 3 materiales (Cartel, Folleto y presentación PPT) | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar las Instancias Ejecutoras | DFPC | Informes/Revisión | 3 semanas por escuela | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar la constitución del Comité de Contraloría Social | AEE | Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación a los integrantes del Comité de Contraloría Social | AEE | Minutas / Acta | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social | AEE | Minutas / Acta | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social | AEE | Informe | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social | AEE | Minutas | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Informes del Comité de Contraloría Social | AEE | Informe de Comité | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| MONITOREO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar a los Comités de Contraloría Social en el DCEI del ciclo escolar en un 10% de los Comités de Contraloría Social | AEE | Comunicado de Reporte | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar al DCEI los documentos de Contraloría Social (Informe, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SEP en caso de no haber sido de seguimiento en el módulo Documentación | DFPC | Entrevista de paralelo | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar en el DCEI los datos estadísticos de la actividad de Contraloría Social | DFPC | Reporte | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar al DCEI los documentos de monitoreo de la actividad de Contraloría Social en el DCEI (Informe de Seguimiento de Paralelo) | DFPC | Reporte/Entrevista de paralelo | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar en el DCEI, los Anexos, Obras o Servicios en el módulo Anexos | DFPC | Entrevista de paralelo | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar en el DCEI los resultados | AEE | Reporte | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisar de los Informes de Comité de Contraloría Social en el DCEI | AEE | Informe de Comité | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicar, revisar y validar de los documentos, antes de su entrega al Comité de Beneficiarios | AEE | Informe | 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración e impresión, revisión y validación de los documentos, antes de su entrega al Comité de Beneficiarios | DFPC | Informe anual | 1 | | | | | | | | | | | | | | |



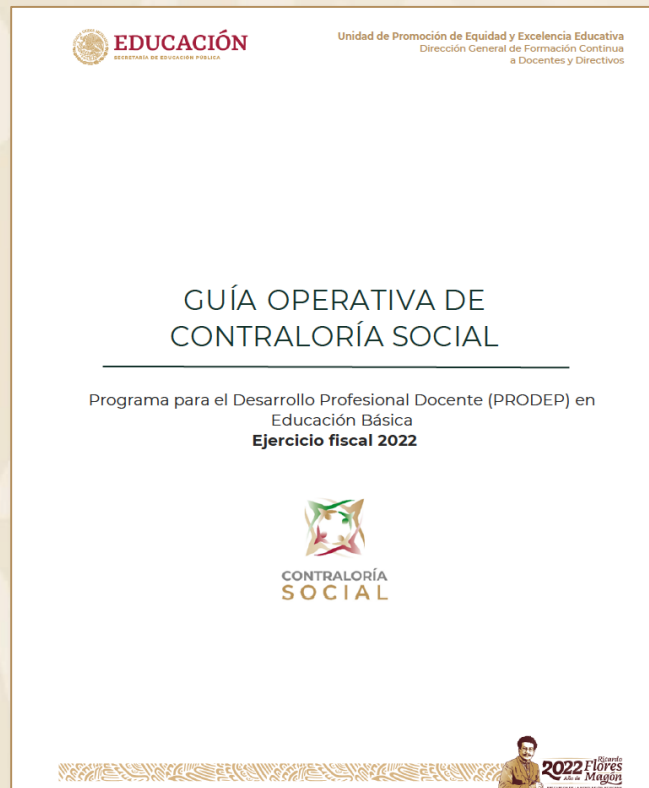
Esquema de Participación y Contraloría Social del PRODEP Tipo básico para el ejercicio fiscal 2022



Se establecen lineamientos para:

- Instrumentación de la Contraloría Social en el PRODEP tipo básico.
- La integración del Comité de Contraloría Social.
- Difusión.
- Capacitación y Asesoría
- Seguimiento.
- Actividades de coordinación.

Guía Operativa de Participación y Contraloría Social PRODEP. Ejercicio Fiscal 2022



Se establecen:

- Elementos para elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- Orientaciones para la Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS).
- Actividades de difusión.
- Criterios para la capacitación y asesoría
- Mecanismos para la captación de quejas, denuncias y sugerencias.
- Instrumentos de apoyo.



Instrumentos de apoyo incluidos en la Guía





Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

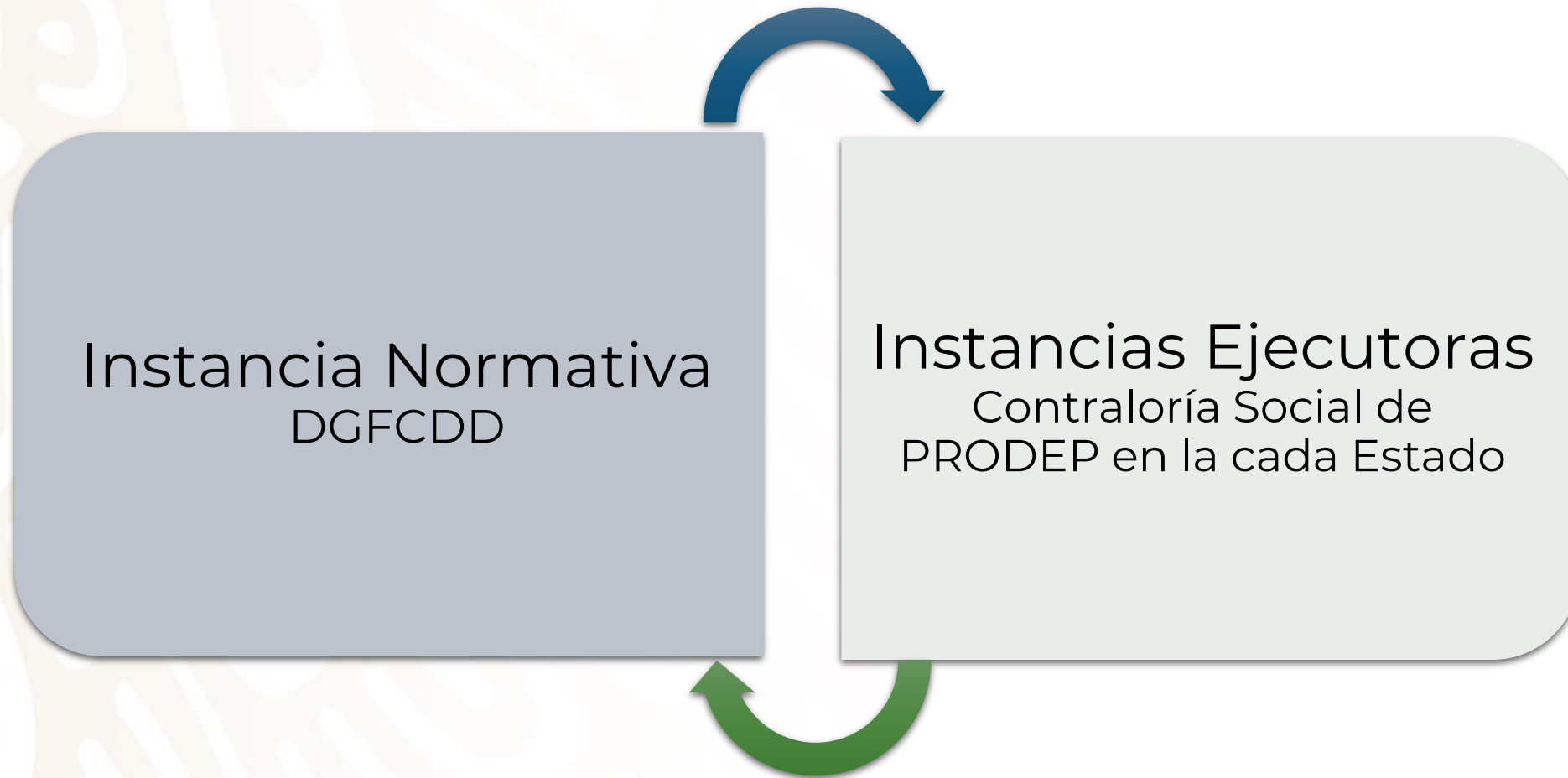
Se establece:

- Desglose de actividades de planeación, promoción (difusión y capacitación) y seguimiento.
- Especificación de responsable de la actividad, unidad de medida, meta, fecha programada de inicio, fecha o periodo real, porcentaje de avance.

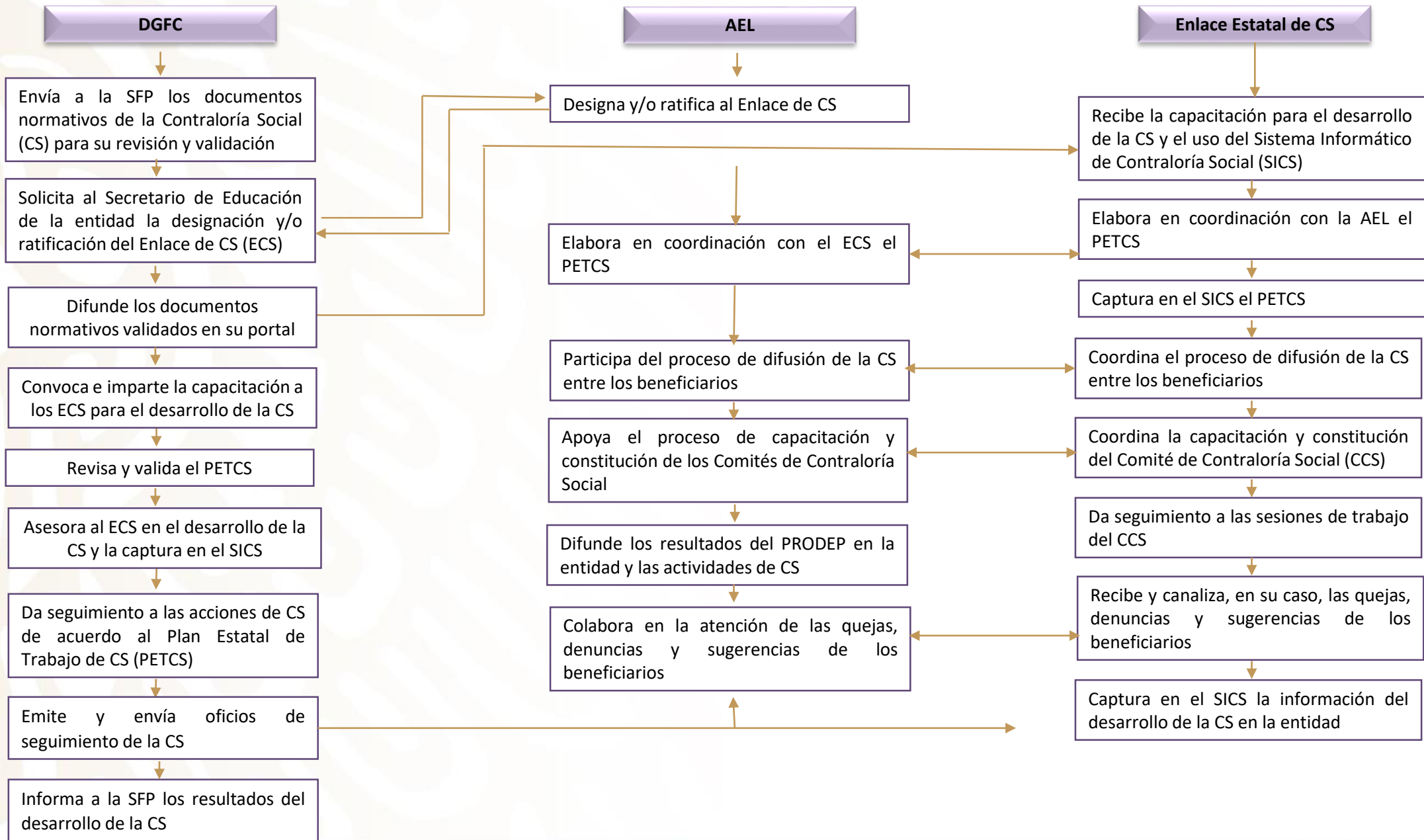
| ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | META DE LA ACTIVIDAD | MES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-------|---------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | ENERO | FEBRERO | | | | | | |
| PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROMOCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitar a las Instancias Ejecutoras | DGFC | Lista de Asistencia/Minutas | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras | DGFC | 3 materiales (Cartel, Folleto y presentación PP) | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar las Instancias Ejecutoras | DGFC | Informe/Minutas | 2 sesiones por ejecutora | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la constitución de Comités de Contraloría Social | AEE | Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social | AEE | Minutas / listos | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social | AEE | Minutas / listos | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social | AEE | Informe | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social | AEE | Minutas | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social | AEE | Informes de Comité | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en los Comités de Contraloría Social en el SICCS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución) | AEE | Constancia de Registro | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capturar en el SICCS los documentos de Contraloría Social (Cuadros, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SEP así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos | DGFC | Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICCS la o las Instancias Ejecutoras en el módulo Estructura Organizativa | DGFC | Reporte | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capturar en el SICCS la información referente al recurso, la justificación objetiva, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el módulo Presupuesto | DGFC | Reporte/Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICCS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes | DGFC | Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICCS, los Apoyos, Obras o Servicio en el módulo Apoyos | AEE | Reporte | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICCS las reuniones | AEE | Registro de Minutas | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar de los Informes de Comité de Contraloría Social en el SICCS | AEE | Informes de Comité registrados | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten | AEE | Informes | 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten | DGFC | Informe anual | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Estructura organizativa para la promoción y operación de la Contraloría Social:



Desarrollo de la Contraloría Social del PRODEP tipo básico – Acciones en corresponsabilidad





Tareas correspondientes a cada Instancia:

DGFCDD
PRODEP



Planeación:

Elaboración de los documentos normativos

- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Participación y Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

Promoción y Seguimiento:

- Capacitación a los enlaces estatales de CS (SFP)
- Revisión y validación de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- Diseño y distribución de materiales de difusión de la CS
- Seguimiento a las acciones de CS de los estados





Tareas correspondientes a cada Instancia:



Trabajo conjunto con el Responsable de PRODEP tipo básico en la entidad

Planeación:

- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

Promoción y Seguimiento:

- Constitución del Comité de Contraloría Social por Estado
- Diseño y distribución de materiales de difusión de la CS
- Asesoría y Seguimiento al Comité de Contraloría Social





CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones y responsabilidades del Responsable de PRODEP en cada entidad federativa

Establece en coordinación con el Enlace de Contraloría Social del PRODEP tipo básico de la entidad las **estrategias** para la promoción, operación y seguimiento de la CS.

Proporciona periódicamente al Comité de Contraloría Social la **información** sobre el Desarrollo del PRODEP en la entidad.

Hacer pública, con fines de promoción y difusión, **la información** relacionada con la operación del Programa en los medios oficiales.



Importancia del trabajo conjunto con el Responsable de PRODEP TB en la entidad

- Conocimiento de las Reglas de Operación del PRODEP
- Operación de la Estrategia Estatal de Formación Continua.
- Manejo de la información sobre los programas de formación de docentes y beneficiarios de 2021 y 2022.
- Facilitación de espacios para el trabajo del Comité de Contraloría Social.



Formato de Programa Estatal de Contraloría Social (PETCS)

Se entrega una propuesta que establece:

- Desglose de actividades de planeación, promoción (difusión y capacitación) y seguimiento alineada al PATCS.
- Especificación de responsable de la actividad, unidad de medida, meta, fecha programada de inicio, fecha o periodo real, porcentaje de avance.

| EDUCACIÓN | | CONTRALORIA SOCIAL | | LOGO ENTIDAD | | | |
|--|---|---|------|-------------------------|------------------------|----------------------|----------|
| PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 | | | | | | | |
| PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, TIPO BÁSICO | | | | | | | |
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | UNIDAD DE MEDIDA | META | FECHA PROGRAMADA INICIO | FECHA PROGRAMADA FINAL | FECHA O PERIODO REAL | % AVANCE |
| 1. PLANEACIÓN | | | | | | | |
| 11 Elaborar y enviar por correo electrónico el Enlace Estatal de Contraloría Social y notificar a la DGPC. | AEL | Oficio de Memorando por entidad federativa | 1 | 01/02/22 | 16/03/22 | | |
| 12 Recibir por parte de la DGPC el Esquema de Participación y Contraloría Social, la Guía Operativa de Participación y Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). | DGPC | Envío digital (como electrónico) | 3 | 01/03/22 | 30/05/22 | | |
| 13 Elaborar y entregar a la DGPC para su validación, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | PETCS | 1 | 01/05/22 | 30/07/22 | | |
| 14 Recibir de la DGPC la validación del PETCS. | DGPC | PETCS validado | 1 | 05/05/22 | 30/07/22 | | |
| 15 Capturar en el SICCS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social validado por la DGPC. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | PETCS capturado | 1 | 16/05/22 | 16/06/22 | | |
| 2. PROMOCIÓN (DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN) | | | | | | | |
| 21 Recibir capacitación por parte de la DGPC. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Lista y minuta de la reunión | 1 | 01/04/22 | 31/05/22 | | |
| 22 Recibir materiales de capacitación y difusión de la Contraloría Social por parte de la DGPC. | DGPC | Materiales de capacitación y difusión distribuidos por entidad federativa | 1 | 01/04/22 | 31/05/22 | | |
| 23 Promover la constitución del Comité de Contraloría Social. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Acta de Constitución del CCS | 1 | 01/06/22 | 30/07/22 | | |
| 24 Capturar en el SICCS la constitución del CCS. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Minuta/listas de asistencia | 1 | 01/06/22 | 30/07/22 | | |
| 25 Caracterizar a los Comités de Contraloría Social así como a los servidores públicos involucrados en las acciones de Contraloría Social. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Minuta/listas de asistencia de la capacitación | 1 | 01/06/22 | 30/07/22 | | |
| 26 Registrar en el SICCS las Minutas de reuniones de capacitación impartidas a los Comités de Contraloría Social por parte de los Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Minuta/listas de asistencia | 1 | 01/06/22 | 30/07/22 | | |
| 27 Reportar en el informe trimestral los materiales de capacitación y difusión entregados a Comités de Contraloría Social así como a los servidores públicos involucrados en las acciones de Contraloría Social. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | informes trimestrales | 3 | 01/06/22 | 31/12/22 | | |
| 28 Registrar en el SICCS las reuniones realizadas con los beneficiarios y/o CCS. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Minutas y listas de asistencia | 1 | 01/06/22 | 31/12/22 | | |
| 29 Registrar (en el SICCS) la información de los apoyos programados y ejecutados con presupuesto federal autorizado. | Enteños Estatales de Contraloría Social/AEL | Apoyos registrados | 1 | 01/06/22 | 31/12/22 | | |



Acciones a Desarrollar

| | Fecha |
|--|---|
| Revisar la propuesta y determinar si se acepta o se ajustan las fechas (las fechas modificadas deben estar alineadas al PATCS). | 9 al 20 de junio |
| Enviar a la DGFC para su validación (De forma obligatoria se pide la firma del Enlace de CS del PRODEP Tipo básico, del Responsable de Formación Continua en el Estado). | A más tardar 30 de junio |
| La DGFC revisa y valida el PETCS con firma y sello, lo envía escaneado para subirla al SICS | 7 días después de recibirlo A más tardar 10 de julio |
| Aprobado el PETCS subirlo al SICS | 10 días después de recibirlo |

MÓDULO PROMOCIÓN

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente 2022



Ricardo
2022 Flores
Año de **Magón**

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Criterios y características para la constitución de los Comités de Contraloría Social



Actividades:

(pág. 9 Guía)

- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del PRODEP.
- Orientar a la comunidad educativa sobre los procedimientos para presentar quejas, denuncias o sugerencias.
- Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación del PRODEP.
- Elaborar el informe del Comité de Contraloría Social.
- Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social, mediante el “Informe del Comité de Contraloría Social”.

Criterios y características para la constitución de los Comités de Contraloría Social



Constitución:

- Al menos un Comité por entidad federativa.
- Integrado por beneficiarios de los programas de Formación continua en 2021 o 2022.
- Integrado por personal educativo de distintos niveles y modalidades educativas.
- El número de participantes en el CCS lo determinará la AEE promoviendo la participación paritaria de hombres y mujeres.
- Participación voluntaria.
- Los integrantes del Comité en 2021 pueden participar nuevamente, sólo si fueron beneficiarios del PRODEP en 2021.





Mecanismos de capacitación

Las dependencias y entidades deben realizar las acciones pertinentes para que se proporcione a los beneficiarios de los programas de desarrollo social a su cargo, los conocimientos y mecanismos que les permitan realizar las actividades de contraloría social.

- Facilitar el acceso a información útil, veraz y oportuna respecto al Programa.
- Orientar para una participación efectiva en las actividades de verificación de la ejecución del Programa.
- Presentar evidencia de la aplicación de los recursos públicos asignados.
- Informar de los avances en el cumplimiento de las metas.





Definición de mecanismos para la asesoría al CCS

- Establecer acuerdo con los integrantes del CCS sobre el mecanismo para solicitar asesoría por parte del Responsable de Contraloría Social del PRODEP Tipo básico.
- Establecer el lugar, teléfono y correo electrónico donde se puede solicitar la asesoría.
- Mantener comunicación entre el Enlace de CS de PRODEP Tipo básico y los integrantes del CCS, especialmente con el Coordinador.

Acta de Constitución del CCS

- Acompañar al CCS en su Constitución.
- Se entrega un formato para formalizar la Constitución del CCS (Anexo 2 de la Guía).
- Los integrantes del CCS elegirán un coordinador del grupo de trabajo.
- Conveniente realizar la Constitución y la primer sesión de trabajo en la misma sesión.



PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE S247 - TIPO BÁSICO
EJERCICIO FISCAL 2022

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

| | |
|--|---|
| Servicio: | Formación continua de personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de educación básica |
| Objetivo General: | Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica y capacitación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. |
| Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal) | Los servicios de formación continua se implementarán en modalidad presencial a distancia o mixta y desarrollarán en su caso en diversas localidades y municipios del estado. |
| Localidad: | |
| Municipio: | |
| Estado: | |
| Monto de la obra, apoyo o servicio: | |



Acta de sustitución de Integrantes

- En caso de que se realice la sustitución de alguno de los integrantes, se debe documentar esta sustitución.
- Se solicita indicar los motivos de la sustitución.
- Se entrega un formato para formalizar la sustitución de integrantes del CCS (Anexo 3 de la Guía).



| | | |
|---|---|--|
| | | |
| PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE S247 - TIPO BÁSICO EJERCICIO FISCAL 2022 | | |
| ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ: | | |
| Fecha de Sustitución | | |
| Domicilio donde se constituye el Comité: | | |
| Nombre del Comité de Contraloría Social | | |
| Clave de Registro | | |
| T) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA | | |
| Servicio: | Formación continua de personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de educación básica | |
| Objetivo General: | Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica y capacitación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. | |
| Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal) | Los servicios de formación continua se implementarán en modalidad presencial a distancia o mixta y desarrollarán en su caso en diversas localidades y municipios del estado. | |
| Localidad: | | |
| Municipio: | | |
| Estado: | | |
| Monto de la obra, apoyo o servicio: | | |

MÓDULO OPERACIÓN

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente 2022



Ricardo
2022 Flores
Año de **Magón**

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Organización de la agenda de Comité de Contraloría Social

- Establecer en acuerdo con los integrantes del CCS las fechas de trabajo.
- Asegurar la realización de al menos dos sesiones de trabajo.
- Establecer las actividades a realizar en cada sesión de trabajo.
- Elaborar un mecanismo de comunicación entre el Enlace de CS de PRODEP Tipo básico y el grupo para recordar previamente las fechas de reunión.
- Establecer el lugar donde trabajará el CCS.
- Mantener comunicación entre el Enlace de CS de PRODEP Tipo básico y el Responsable de Formación Continua de la entidad para facilitar el flujo de información con el CCS.



Criterios para atender la solicitud de información del CCS

- Criterio de máxima transparencia.
- Privilegiar el otorgamiento de la información pública, bajo el criterio de que la información no sólo sea accesible a los integrantes del CCS, sino a los beneficiarios en general.
- Frente a requerimientos de información que no se ha hecho pública, facilitar el otorgamiento de la misma siempre que no se contravenga la reglamentación en materia de protección de datos personales.



Mecanismos para recepción de quejas, denuncias y sugerencias

- Las quejas, denuncias y sugerencias pueden ser recibidas directamente en la Contraloría Social del Estado o por el CCS, quien las canalizará a la autoridad para ser atendidas.
- Se debe documentar la recepción de las quejas, denuncias y sugerencias en el formato de Minuta del CCS y en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- Las quejas, denuncias y sugerencias deben hacerse de conocimiento de la Autoridad y instancia responsable de atenderlas (Área de Formación Continua de la entidad).
- Se entregará un **informe anual** de las quejas recibidas.

Definir a partir de las quejas, denuncias y sugerencias estrategias de mejora



Difusión, operación y seguimiento de la Estrategia Nacional y Estatal de Formación Continua



Minutas de Reuniones del CCS

- Se debe levantar la minuta del trabajo realizado en cada sesión de trabajo del CCS así como de las reuniones de información que se tenga con los beneficiarios.
- Se entrega un formato para elaborar la Minuta (Anexo 3 de la Guía).
- Se puede permitir e incluso promover la asistencia de otros beneficiarios del PRODEP tipo básico a las sesiones del CCS.

EDUCACIÓN **CONTRALORÍA SOCIAL**

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE S247 - TIPO BÁSICO
EJERCICIO FISCAL 2022

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

| | |
|-----------------------|--|
| Fecha de la Reunión: | |
| Lugar de la Reunión: | |
| Entidad Federativa: | |
| Municipio: | |
| Localidad: | |
| Motivo de la Reunión: | |

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

| Nombre del Funcionario | Cargo | Firma |
|------------------------|-------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:

| Nombre del Beneficiario | Firma |
|-------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |

3) ASISTENTES QUE ASISTIERON:

de los Comités
(nombre del comité)

ASISTENTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:

| Nombre del Integrante del Comité | Asistió | Firma |
|----------------------------------|---------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

4) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:
(Describir los temas tratados en la reunión)

5) ACUERDOS

| Descripción del Acuerdo | Responsable del Acuerdo | Fecha Compromiso |
|-------------------------|-------------------------|------------------|
| | | |
| | | |

Firma

Servidor público responsable de la reunión:
Cargo del servidor público:
Teléfono:
Correo:



Difusión de la actividad desarrollada por el CCS

- Conveniencia de realizar reuniones con beneficiarios para fomentar la participación en el Comité de Contraloría Social y difundir la Contraloría Social. Estas pueden realizarse durante alguna sesión de cursos de formación continua.
- Difusión en la página web.
- Recuperación de evidencias de la constitución y operación de la Contraloría Social.

Reuniones e Informes del CCS

En la segunda sesión se pide elaborar el Informe Final. Se entrega un formato para elaborar el Informe Final (Anexo 5 de la Guía).

Tópicos sobre los que se informa:

- El Programa benefició a los docentes de acuerdo a las reglas de operación.
- Se recibieron quejas y denuncias.
- Se obtuvo respuesta a las quejas y denuncias por parte de la autoridad competente.
- Tipo de información que recibió el CCS.
- Actividades que realizó el CCS.

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-llenada POR EL

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

Periodo que comprende el Informe: Del _____ Al _____
Fecha de la Clave de Identificación: _____

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE
Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

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

| No. | SI | No | SI |
|-----|--------------------------|--------------------------|---|
| 1.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 La Contraloría Social |
| 1.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 Las características y montos del beneficio otorgado |
| 1.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa |
| 1.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 La población a la que va dirigido el Programa |

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

| No. | SI | No | SI |
|-----|--------------------------|--------------------------|------------|
| 2.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 Clara |
| 2.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 Adecuada |

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

| No. | SI | No aplica | ¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa? |
|-----|--------------------------|--------------------------|--|
| 3.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Le fue entregado completo el beneficio? |
| 3.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados? |
| 3.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido? |
| 3.5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? |
| 3.6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? |
| 3.7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿El Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distorsionados? |

4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?

No (pase a la pregunta 5) SI

Asesoría para el desarrollo de la Contraloría Social del PRODEP tipo básico.

María Isabel García Rivera

Enlace de Contraloría Social de la DGFCDD

Teléfono: 55 42 55 36 24

correo: contraloria.social@nube.sep.gob.mx

Rosa Alicia Méndez Guzman

Enlace de Contraloría Social de la DGFCDD

Teléfono: 55 34 48 20 45

correo: ramendez@nube.sep.gob.mx

Acuerdos:

- Se informará por correo electrónico el monto que se radicará para la operación del PRODEP en cada entidad federativa y el monto a vigilar por la Contraloría Social, de manera que se pueda capturar esta información en el SICCS, se informará también la población a formar en cada entidad.
- El PETCS será enviado a más tardar el **30 de junio para revisión y el 20 de julio** con las firmas de el/la Enlace de CS y el/la Responsable de Formación Continua en la Entidad. Cada entidad valorará la necesidad o conveniencia de incluir otras firmas.
- La DGFC validará a través de firma y sello y lo enviará por correo electrónico.

Acuerdos:

- Posteriormente la entidad enviará dos ejemplares del PETCS con firmas originales de manera que uno se resguardará en la DGFC y otro original será devuelto a la entidad con sello y firmas originales de la DGFC.
- Se seguirá manteniendo el grupo de Telegram de Contraloría Social que será exclusivamente para socializar información, alertar sobre fechas límite y realizar consultas.
- Los datos de usuario y contraseña de acceso al SICS se enviarán por correo electrónico.
- La DGFC entregará documento con los criterios de captura en el SICS y definirá las fechas que se deberán señalar en el Informe del CCS.
- Se realizará una segunda sesión de capacitación sobre el uso el uso del SICS

GRACIAS



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA