



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Contraloría Social

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

2020



Objetivos del PRODEP tipo básico

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

2020

OBJETIVOS del PRODEP Tipo Básico:

General

- Contribuir a fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de los profesores de tiempo completo, personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación.

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 y/o diplomados 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 y/o diplomados, para contribuir al fortalecimiento de las capacidades 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**, 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.
- Para el tipo básico la atención se orientará preferentemente a personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.

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 AEL presenta su **Estrategia Estatal de Formación Continua**.
- ✓ Se **evalúa la oferta académica** a impartir en la entidad por parte de un Comité Académico y esta es Registrada por la DGFC.
- ✓ Cada AEL coordina la impartición y evaluación de la Oferta Académica.



Módulo Inducción

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

2020

¿Objetivo de la Contraloría Social?

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.

Filosofía:

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

Utilidad social e importancia de la Contraloría Social

Ciudadaniza el combate a la corrupción y a la impunidad en los programas federales de desarrollo social.

Vigila las acciones gubernamentales para influir en la correcta aplicación de los recursos públicos y en la mejora de la gestión pública

Inhibe el uso de los programas para fines distintos al desarrollo social

Dota de herramientas a la ciudadanía y población beneficiaria para identificar y denunciar posibles irregularidades

Utilidad social e importancia de la Contraloría Social

Fortalece la transparencia y rendición de cuentas

Permite el acercamiento entre el Gobierno y la ciudadanía e incrementa la confianza

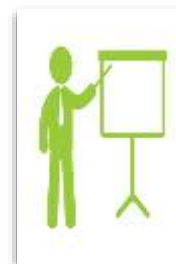
Abre nuevos espacios participativos y mejora los existentes

Busca la participación ciudadana efectiva que genere impacto en la lucha contra la corrupción y la impunidad

¿EN QUÉ CONSISTE LA CONTRALORÍA SOCIAL?



Difusión



**Capacitación y
Asesoría**



**Constitución de
Comités**



**Quejas y
Denuncias**

¿Quiénes Participan?



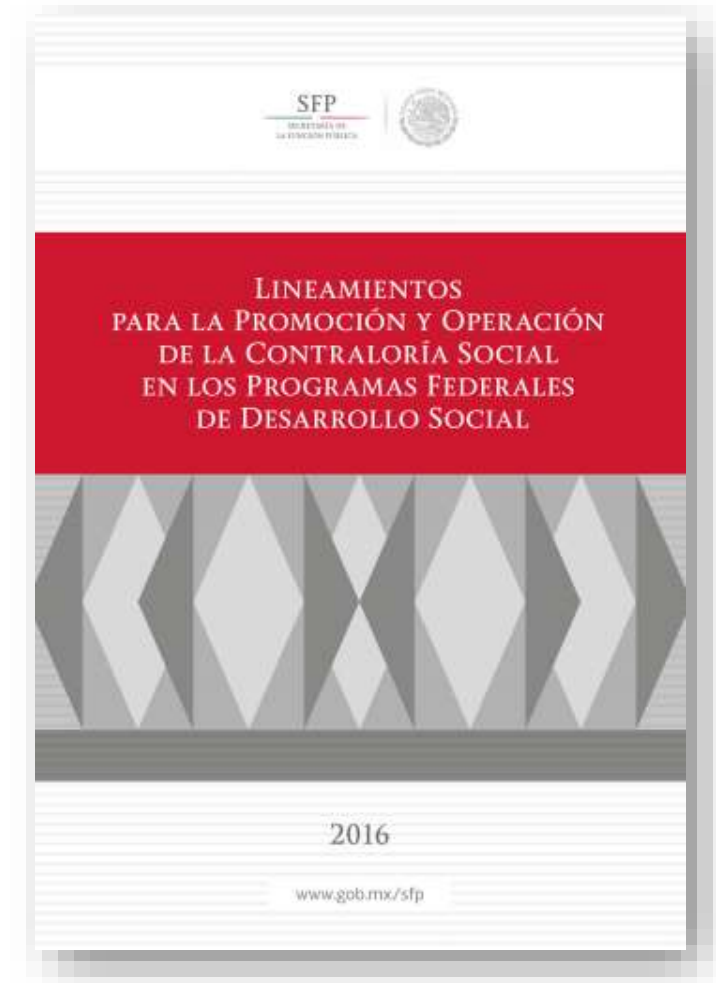
Las personas son el punto crucial de la Contraloría Social, pues son quienes operan e implementan las acciones de vigilancia y reportan irregularidades ante las dependencias correspondientes.

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



Revisión y Validación de Documentos de Contraloría Social



Esquema de Contraloría Social



**Programa Anual de Trabajo de
Contraloría Social**



Guía Operativa

Guía Operativa de Participación y Contraloría Social PRODEP. Ejercicio Fiscal 2020

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.



Módulo Promoción

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

2020

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



Constitución:

- Un Comité por Estado.
- Integrado por beneficiarios de los programas de Formación continua.
- Integrado por personal educativo de distintos niveles y modalidades educativas.
- El número de participantes en el CCS lo determinará la AEL promoviendo la participación paritaria de hombres y mujeres.
- Participación voluntaria.

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

Funciones:

- 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”.



Acta de Constitución del CCS

- ✓ Acompañar a la 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.

EDUCACIÓN 2020 Subsecretaría de Educación Básica

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL PRODEP

Año fiscal 2020	Fecha de registro	[]/[]/[]	
Vigencia del periodo de ejecución	Nombre del Comité:		

I. Datos de contacto del Coordinador del Comité de Contraloría Social

Nombre completo:			
CURP:			
Domicilio (calle, no.):			
Estado y Municipio:			
Localidad y Código Postal:			
Teléfono:	Tel. Local:	Tel. Celular:	
Correo electrónico:			

II. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre y apellido de los integrantes del Comité	CURP	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Género* (M, F, N)	Educación	Cargo en el Comité	Firma o Huella Digital
					Coordinador	
					Integrante	
					Integrante	
					Integrante	

*No incluir "X" o "O" (No declarar) si el género no es conocido.

Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) tipo básico, acordamos reunirnos para constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y

EDUCACIÓN 2020 Subsecretaría de Educación Básica

democrático, en el que se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar. De lo cual se registra lo siguiente:

DATOS DE LA REUNIÓN			
Lugar y dirección en la que se llevó a cabo:			
Fecha de realización (día, mes y año):			
Duración:		Inicio:	Termino:
Número de Asistentes:		Mujeres:	Hombres:
Nombre del Coordinador de la Reunión:			

Asimismo, manifestamos que la elección de los integrantes del Comité fue por mayoría de votos, por lo que las personas abajo firmantes expresamos nuestro interés por participar como integrantes del Comité de Contraloría Social, asumiendo como parte de las tareas del Comité, las siguientes:

Funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de los Comités de Contraloría Social	
Funciones y Actividades de Contraloría Social	Derechos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar por escrito que la elección del Comité fue por mayoría de votos. 2. Seleccionar en los tiempos establecidos por el propio Comité. 3. Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones. 4. Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se les ofrezcan. 5. Solicitar información de los apoyos programados por el PRODEP tipo básico para la formación continua de los maestros de educación básica de la entidad. 6. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del PRODEP tipo básico. 7. Representar la opinión general de la comunidad escolar en el cumplimiento de sus funciones. 8. Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias y sugerencias. 9. Recibir y canalizar las quejas, denuncias y sugerencias conforme a los procedimientos establecidos en la entidad y en los Reglas de Operación e Instrumentos de Operación respectivos, y su normatividad vigente. 10. Elaborar el informe anual de Contraloría Social. 11. Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar con total libertad su opinión durante las reuniones, participando con corrección y respeto a sus compañeros, evitando de agredir con la mayor claridad y de modo cordial sus puntos de vista. 2. Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social. 3. Solicitar información de los apoyos programados por el PRODEP tipo básico para la formación continua de los maestros de educación básica de la entidad. 4. Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración, por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar. 5. Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen pertinentes, las cuales puedan contribuir al mejor desempeño de las funciones de Contraloría Social y al desarrollo del PRODEP tipo básico.

Nombre del(a) Coordinador(a) del Comité de Contraloría Social de PRODEP Tipo básico: _____

Nombre del Encargado Estatal de Contraloría Social de PRODEP: _____

Entregue este Formato debidamente llenado y firmado al Encargado Estatal, para su captura en el SIC. El Encargado Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Comité.

- ADJUNTAR LA LISTA CON NOMBRE Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN O ASAMBLEA PARA ELEGIR AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

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).



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



2020
LEONA VICARIO

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional
de Maestros de Educación Básica

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL PRODEP

Año fiscal 2020
Vigencia del periodo de ejecución

Fecha de registro
día/mes/año

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Cargo

CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Marque con una X)

Muerte del integrante	
Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité	
Acuerdo del Comité tomado por la mayoría de los votos	
Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate (PRODEP)	
Pérdida del carácter de beneficiario	

Otra. Especifique

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	Firma o Huella Digital

Firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal, para su captura en el SICS.

Minutas de Reuniones del CCS



Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL PRODEP

Año fiscal 2020	Fecha de registro	dia/mes/año
Vigencia del periodo de ejecución		
Nombre del Comité:		

I. DATOS DE LA REUNION	
Domicilio (calle, no.)	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Teléfono	

2. Objetivo de la reunión

3. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

REGISTRO DE ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Nombre Completo	Institución o cargo	Teléfono	Firma

El Enlace Estatal hará el llenado de este formato, para su reporte en el SIC

✓ 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 4 de la Guía) y de la Lista de asistencia (Anexo 5 de la Guía).

✓ Se puede permitir la asistencia de otros beneficiarios del PRODEP tipo básico a las sesiones del CCS.



Módulo Operación

CONTRALORÍA SOCIAL

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

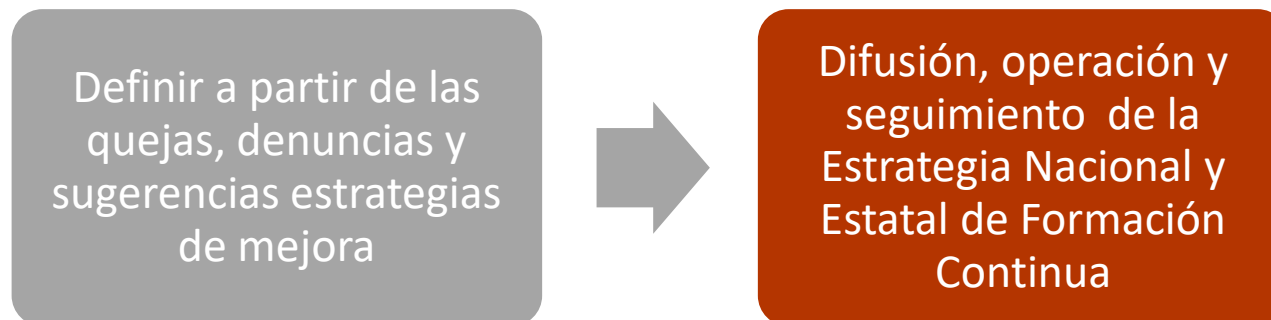
2020

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 Comité de Contraloría Social (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 EECS responsable de atenderlas.



QUEJAS Y DENUNCIAS

Recurso para la implementación:

Correo electrónico: cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx

Proceso:

- Los beneficiarios de los Programas y/o ciudadanos envían un correo electrónico con su queja, denuncia o sugerencia con una relatoría de los hechos.
- El personal de la Contraloría Social integra la información y la envía al correo electrónico de la Instancia responsable.
- La Instancia elabora la respuesta y la envía por correo electrónico al solicitante con copia a Contraloría Social.

- Nombre de la escuela.
- Lugar y fecha.
- Programa Federal
- Narración de la queja denuncia o sugerencia.
- El domicilio o lugar donde sucedió el acto que presente denunciar.
- Precisar si hay servidores públicos involucrados.
- Precisar si existen testigos que hayan presenciado los hechos.
- Datos de quien presenta la denuncia, queja o sugerencia (domicilio correo y teléfono) o en su caso precisar si es anónima.

Atención de quejas y denuncias

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

TELEFÓNICA: Del interior de la República en el 800 11 28 700 y en la Ciudad de México en el 55 2000 2000

PRESENCIAL: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

WEB: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA) en: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>

APLICACIÓN MÓVIL: Denuncia ciudadana de la corrupción



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 7 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.

FUNCION PÚBLICA | **2020** | **LEONA VICARIO**

LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Período que comprende el informe: Del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____

Fecha de llenado del informe: Del ____ de ____ de ____

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 opción.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No 2 SI 3 Otro: _____

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No 2 SI 3 Otro: _____

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

No	Si		No	Si	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Información presupuestaria del Programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mecanismos o medios para presentar quejas o denuncias
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos para obtener el beneficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otro: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beneficio otorgado			

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

No (Pase a la pregunta 5) SI

¿Por qué? _____

4.1.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI, etc.)?

4.2.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No SI

Anote la razón: _____

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

No	Si	No aplica	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado con pleno el beneficio?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿le pudo ser finalizada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad o baseada?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a Internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con Internet en casa 3 Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a Internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

SI, ¿por qué? _____

No, ¿por qué? _____

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

No SI Especifique cuál: _____

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

No SI, ¿por qué? _____

9.- ¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas o denuncias conoce?

No	Si	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadana de Alertas e Informes y Denuncias de la Compasión
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Buzón móvil o fijo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDCC)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Compasión)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contraloría del Estado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teléfono y/o correo electrónico
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personal responsable de la ejecución del Programa



¡GRACIAS!

CONTRALORÍA SOCIAL

Consulta la página web:

www.sec.gob.mx/coordinacion

Donde podrá descargar un formato para quejas, otro para solicitar información sobre los Programas Federales, así como, los documentos normativos de CS, los formatos, capacitaciones, material de difusión, etc.

O habla al teléfono (662) 2518294, en horario de oficina, para mayor información.