



## CONTRALORÍA SOCIAL

### ¿Qué es la Contraloría Social?

La Contraloría Social es un grupo de beneficiarios, que, de manera organizada, verificaran el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa PRODEP.

### ¿Qué vigila la contraloría Social?

- ✓ Que se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
- ✓ Que los otorgamientos de los apoyos sean con calidad, calidez, eficiente, eficaz, oportuno y de manera transparente.
- ✓ Que las autoridades competentes brinden atención a las quejas o denuncias, relacionadas al programa.

### ¿Qué es un Comité de Contraloría Social?

Las formas de organización social constituidas por los beneficiarios referidas en el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que llevan a cabo el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución, cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

### Objetivo de los Comités de Contraloría Social.

Colaborar en forma **VOLUNTARIA ACTIVA** y de manera representativa con organismos oficiales, seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución, cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados.

### ¿Cuáles son las funciones que deberán de cumplir los Comités de Contraloría Social?

- ✓ Representar los intereses y actuar como grupo de enlace entre la comunidad, las autoridades locales y autoridades centrales.





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

- ✓ Vigilar el adecuado manejo de los recursos financieros y que cumplan con el objetivo para el que fueron otorgados.
- ✓ Capturar y canalizar las Quejas o Denuncias a las áreas correspondientes.
- ✓ Reportar cualquier anomalía que se presente durante el proceso de la ejecución y culminación de los recursos Financieros.

### **Medidas para promover la equidad de género entre hombres y mujeres en la integración de los Comités.**

Dentro del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) mismo que se rige por Reglas de Operaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde menciona en el objetivo para el Tipo superior, "Profesionalizar a las/los PTC, ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los apoyos que otorga el Programa, a fin de que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y con responsabilidad social..."

Por lo anterior, podemos mencionar que para la formación de los comités deberán de ser de manera equitativa.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: [d\\_posgrado@tecnm.mx](mailto:d_posgrado@tecnm.mx)

[www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx)



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



## Qué es el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)

Es el **Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)**, que tiene como objetivo contribuir para que el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico-pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación para fortalecer el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.

Para el Tipo Superior

Profesionalizar a las/los Profesores de Tiempo Completo, ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los apoyos que otorga el Programa, a fin de que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y con responsabilidad social; se articulen y consoliden en Cuerpos Académicos y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno.

### **Población Objetivo del Programa:**

El Programa está dirigido a Profesores de Tiempo Completo (PTC) que pertenecen a los Institutos Tecnológicos del TecNM (Federales y Descentralizados).





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

**Características generales de los apoyos (tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega).**

Convocatorias	Dirigido a:	Periodo de emisión	Monto de Recursos	Periodo de ejecución
Reconocimiento a PTC con perfil deseable.	PTC	Enero-Febrero	No obtiene recursos	Tienen una vigencia de tres años
Apoyo a PTC con perfil deseable.	PTC		Para M= 20 mil pesos D= 30 mil pesos	Tienen una vigencia de tres años
Apoyo a la reincorporación de ex becarios PROMEP.	PTC		Hasta por un monto de 302 mil pesos	El proyecto se desarrolla en 12 meses
Apoyo a la incorporación de nuevos PTC.	PTC		Hasta por un monto de 302 mil pesos	El proyecto se desarrolla en 12 meses
Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.	PTC		Esto dependerá de las necesidades del apoyo.	Este dependerá del tipo de estudios que se realicen
Apoyo para redacción de tesis de doctorado y de maestría.	PTC		Esto dependerá de las necesidades del apoyo.	Para M= 6 meses Para D= 12 meses
Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, gastos de publicación, registro de patentes y apoyos postdoctorales.	CA		Hasta por un monto de 300 mil pesos	El proyecto se desarrolla en 12 meses
Apoyo para gastos de publicación	PTC/CA	Enero-Septiembre	Esto dependerá de las necesidades del apoyo.	
Apoyo para registro de patentes	PTC/CA		Esto dependerá de las necesidades del apoyo.	
Estudios posdoctorales	CA		Hasta por un monto de 212 mil pesos	El proyecto se desarrolla en 12 meses



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d\_posgrado@tecnm.mx

www.tecnm.mx



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



Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

Estancias cortas de investigación	CA		Hasta por un monto de 212 mil pesos	El proyecto se desarrolla en 12 meses
-----------------------------------	----	--	-------------------------------------	---------------------------------------

\*Los apoyos normalmente son entregados en el último trimestre de cada ejercicio presupuestal.

### Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

#### Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:

- 1) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- 2) Recibir asesoría y apoyo sobre la operación de este de manera gratuita;
- 3) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa;
- 4) Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación del recurso, y;
- 5) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.

#### TIPO SUPERIOR:

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes presentadas por los/as PTC, y
- b) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.

#### De los/las beneficiarios/as:

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d\_posgrado@tecnm.mx

www.tecnm.mx



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



Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

- b) Manifestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes y,
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo con lo establecido en las cartas de liberación de recursos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las UR.

**OBLIGACIONES, PARA EL TIPO SUPERIOR:**

Las personas beneficiarias:

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo),
- c) Presentar al TecNM y a su IES de adscripción los informes semestrales que reflejen el avance en actividades y ejercicio de los recursos autorizados, considerando los informes a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como el informe final del impacto académico logrado con el apoyo recibido, mediante el formato electrónico establecido que se encuentra en el SISUP, y.
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días posteriores a la conclusión de la vigencia o bien, al presentar el informe final si el recurso se ejerce antes de este periodo.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d\_posgrado@tecnm.mx

[www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx)



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



Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

**ESTRUCTURA OPERATIVA DEL PROGRAMA.**



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: [d\\_posgrado@tecnm.mx](mailto:d_posgrado@tecnm.mx)

[www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx)



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

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

### **ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos I, 18, 26 y 37, fracciones VI, XVIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y 1, 6, fracciones I y XXIV, 7, fracción XII, 33, fracción VI y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene como finalidad dar solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación, asimismo concibe a la participación de la sociedad como un mecanismo fundamental para el cumplimiento de los objetivos y estrategias que el mismo establece;

Que la contraloría social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social;

Que 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;

Que para propiciar la participación de los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social en la vigilancia de su ejecución y del ejercicio y aplicación de los recursos federales asignados a los mismos, así como en la verificación del cumplimiento de sus metas, la Ley mencionada establece la obligación del Gobierno Federal para impulsar la contraloría social y al efecto, el Reglamento de dicho ordenamiento legal confiere a la Secretaría de la Función Pública la atribución de emitir los lineamientos correspondientes;

Que a fin de alcanzar los propósitos mencionados en el considerando que antecede, resulta necesario que esta Secretaría, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social, establezca las bases a fin de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de programas de desarrollo social, promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración, operación y seguimiento de la contraloría social, y establezcan las disposiciones relativas en las reglas de operación de dichos programas y en los instrumentos de coordinación que celebren con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a los municipios o alcaldías de la Ciudad de México;

Que en esta tarea, es indispensable que las dependencias y entidades señaladas, realicen 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, así como para que se les facilite el acceso a información útil, veraz y oportuna respecto a dichos programas, para promover su participación efectiva en las actividades de verificación de la ejecución de los programas, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas;

Que la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, confiere el derecho a las Organizaciones de la Sociedad Civil de participar en los mecanismos de Contraloría Social que establezcan u operen dependencias y entidades, por dicha razón resulta importante considerar las actividades de promoción que pueden desempeñar dichas organizaciones y con ello obtener un mayor alcance en la aplicación de la contraloría social en la ejecución de los programas federales de desarrollo social, y

Que para coadyuvar en la promoción de la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública, así como para propiciar la participación de los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL**

**SECCIÓN I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales se promoverá, operará y dará seguimiento a la contraloría social en los programas federales de desarrollo social.

**SEGUNDO.** - Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas de desarrollo social.

**TERCERO.** - Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Actividades de operación de contraloría social:** a aquéllas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas;
- II. Actividades de promoción de contraloría social:** a aquéllas que realizan los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios o alcaldías de la Ciudad de México, así como las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social;
- III. Comités de Contraloría Social o Comités:** a las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Las denominaciones que se establezcan en las reglas de operación de programas federales o en otras disposiciones jurídicas o administrativas, para las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social, tales como comisiones, consejos, subcomités o vocales de contraloría social o de control y vigilancia entre otras, podrán entenderse como los Comités de Contraloría Social regulados en los presentes Lineamientos;

- IV. Denuncias:** a las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;
- V. Esquema de Contraloría Social:** al documento en el 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 de desarrollo social;
- VI. Estrategia Marco:** al documento elaborado por la UORCS en el que se establecen los criterios, metodologías y herramientas para la elaboración de las estrategias y procedimientos de contraloría social;
- VII. Guía Operativa:** al documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo el programa de desarrollo social de que se trate, en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y la Estrategia Marco;
- VIII. Instancia(s) Ejecutora(s):** a la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social. Pueden ser dependencias o entidades federales, gobiernos de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas e inclusive los beneficiarios de las obras, apoyos o servicios;

- IX. Instancia(s) Normativa(s):** a la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa de desarrollo social y es responsable directa de la promoción de la contraloría social;
- X. Instrumento de coordinación:** al documento jurídico que suscriben las dependencias o entidades de la administración pública federal con las entidades federativas, o en su caso, los municipios, alcaldías de la Ciudad de México, Órganos Estatales de Control, o bien organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, en el cual se incluye un apartado de contraloría social a desarrollar en la ejecución de los programas federales de desarrollo social;
- XI. Localidad:** al espacio físico donde se aplica el programa federal y en la que se constituirá el Comité de Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del programa federal de desarrollo social;
- XII. OEC:** a los Órganos Estatales de Control, entendidos como las dependencias de la administración pública de los gobiernos estatales y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública;
- XIII. PATCS:** al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 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;
- XIV. Programa Federal:** al programa de desarrollo social a cargo de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que tiene como finalidad garantizar los derechos para el desarrollo social, establecidos en la Ley General de Desarrollo Social;
- XV. Representación(es) Federal(es):** a la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, responsable de ejecutar o coordinar la ejecución del programa federal, en el ámbito de las entidades federativas;
- XVI. Quejas:** a la expresión realizada por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;
- XVII. Secretaría:** a la Secretaría de la Función Pública;
- XVIII. Sistema Informático de Contraloría Social:** al sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras, y
- XIX. UORCS:** a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

**CUARTO.** - Los titulares de las Instancias Normativas designarán al o los servidores públicos responsables de promover la contraloría social, quienes fungirán como enlace ante la UORCS para el desahogo de consultas y el intercambio de información en materia de contraloría social.

**QUINTO.** - Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por los beneficiarios de los programas federales, a través de los Comités que constituyan.

**SEXTO.** - La Secretaría, a través de la UORCS, interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolverá cualquier situación no prevista en los mismos.

**SÉPTIMO.-** La promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas de desarrollo social de los estados, municipios o alcaldías de la Ciudad de México que sean apoyados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con recursos públicos federales, se regirán por las disposiciones que en materia de contraloría social hayan emitido las entidades federativas o, a falta de dichas disposiciones y previo acuerdo entre los órdenes de gobierno correspondientes, serán aplicables en lo conducente los presentes Lineamientos.

## SECCIÓN II

### DE LA PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

**OCTAVO.** - Para la promoción de la contraloría social en los programas federales, la UORCS tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los servidores públicos de las Instancias Normativas, Representaciones Federales o, en su caso Instancias Ejecutoras y OEC, responsables de promover la contraloría social; así como a los servidores públicos de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación a su cargo;
- II. Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, para la planeación, promoción, operación, seguimiento y evaluación de resultados de la contraloría social;
- III. Establecer la coordinación necesaria con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para el diseño, actualización, elaboración de los criterios de operación y administración del Sistema Informático de Contraloría Social;
- IV. Elaborar los criterios y procedimientos para el seguimiento de las actividades de promoción de la contraloría social;
- V. Dar seguimiento a las acciones en materia de contraloría social, con apoyo de las Instancias Normativas, de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de los programas federales y de los OEC, en este último caso, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, así como emitir las recomendaciones que resulten pertinentes;
- VI. Publicar en la página de Internet de la Secretaría los resultados generales derivados del análisis de las acciones de contraloría social en los programas federales, y
- VII. Las demás previstas en los presentes Lineamientos.

**NOVENO.** - Las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras promoverán la contraloría social en los programas federales.

Al efecto, la Instancia Normativa diseñará un esquema de contraloría social con base en las características operativas del programa federal de que se trate, así como una Guía Operativa y un PATCS por cada programa federal a su cargo.

El esquema de contraloría social, la Guía Operativa y el PATCS, previamente a su aplicación, serán remitidos a la UORCS, en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores al inicio del ejercicio fiscal de que se trate, por oficio o correo electrónico, a efecto de que ésta verifique que dichos documentos reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y, en su caso, emitirá un oficio de validación del esquema y del PATCS en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la recepción de los documentos.

Una vez validados dichos documentos, la Instancia Normativa capturará el PATCS en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Por lo que hace a la Guía Operativa, su revisión e implementación se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Estrategia Marco.

Para el caso de los programas federales sujetos a reglas de operación, las mismas deberán contener el apartado correspondiente a la Contraloría Social, señalando los mecanismos y los requisitos para su conformación, por lo que el apartado de contraloría social deberá ser remitido a la UORCS para su validación, previo a la publicación de dichas reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Los programas federales de desarrollo social no sujetos a reglas de operación, deberán remitir a la UORCS el apartado de contraloría social que incluirán en la normatividad que les rige, previo a la ejecución de los recursos en cada ejercicio fiscal para su correspondiente validación.

La Instancia Normativa deberá proporcionar a las Representaciones Federales y, en su caso, a las Instancias Ejecutoras el esquema de contraloría social, la Guía Operativa y el PATCS, a efecto de apoyar sus actividades de promoción de contraloría social en los programas federales y garantizar su cumplimiento.

El esquema de contraloría social y el PATCS serán actualizados anualmente considerando las modificaciones operativas del programa federal de que se trate, así como las recomendaciones emitidas por la UORCS, debiéndose presentar dichos documentos previamente a su aplicación ante esa Unidad, en el término señalado en el tercer párrafo de este Lineamiento, a efecto de que los verifique y, en su caso, emita el oficio de validación respectivo en el plazo a que se refiere dicho párrafo.

**DÉCIMO.-** El esquema de contraloría social deberá contener información relacionada con las actividades de promoción que realicen la Instancia Normativa, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras, incluyendo al menos la siguiente:

- I. Los medios por los cuales se difundirán la información relacionada con el programa federal y los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social;
- II. Los responsables de organizar la constitución de los Comités y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes;
- III. Los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados y, en su caso, la vinculación que éstos tendrán con los mecanismos de denuncias existentes;
- IV. Las actividades cuya realización podrán convenir la Instancia Normativa o las Representaciones Federales con las instancias responsables de ejecutar el programa federal.

**DÉCIMO PRIMERO.** - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales;
- II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités;
- III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal;
- IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités;
- V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social;
- VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales, y
- VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

**DÉCIMO SEGUNDO.** - La Instancia Normativa deberá contemplar en el PATCS por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Actividades de planeación, promoción y seguimiento de contraloría social;
- II. Responsables de cada una de las actividades;
- III. Unidad de medida y metas de cada actividad, y
- IV. Calendarización para la ejecución de las actividades.

**DÉCIMO TERCERO.** - Las actividades de difusión se desarrollarán con base en las características operativas del programa y en el presupuesto asignado al programa federal, y se deberá proporcionar por lo menos la siguiente información:

- I. Características generales de la obra, apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega;
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios;
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- IV. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal;
- V. Instancia Normativa, Representaciones Federales, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;

- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información a que se refiere el presente Lineamiento, las Representaciones Federales o bien las Instancias Ejecutoras del programa federal, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

**DÉCIMO CUARTO.** - Para proporcionar la capacitación y asesoría necesarias que permitan la adecuada realización de las actividades de contraloría social, se deberá considerar lo siguiente:

- I. La Instancia Normativa deberá atender lo establecido en la Estrategia Marco;
- II. La Instancia Normativa deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Representaciones Federales y, en su caso, a los de las Instancias Ejecutoras. En caso de que la operación del programa federal de que se trate, esté a cargo de las Instancias Ejecutoras, las Representaciones Federales o, en su caso, la Instancia Normativa, deberán capacitarlos para que apoyen en la capacitación y asesoría de los Comités;
- III. Las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social;
- IV. La Instancia Normativa, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias, y
- V. La capacitación y la asesoría a los Comités se impartirá de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco y a las características operativas del programa federal.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa, las Representaciones Federales, las Instancias Ejecutoras y, en su caso, los OEC, dirigidas a los Comités deberán capturarlas en el Sistema Informático de Contraloría Social, de acuerdo a los plazos que se establezcan en la Estrategia Marco. En el caso de la capacitación que proporcionen organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos, sus actividades deberán ser capturadas por la Instancia Normativa, la Representación Federal o bien la Instancia Ejecutora según corresponda.

**DÉCIMO QUINTO.**- En los instrumentos de coordinación que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con la participación que corresponda a los municipios o alcaldías de la Ciudad de México, en los cuales se convenga que dichas entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México sean ejecutores de programas federales, se deberá establecer en tales instrumentos jurídicos un apartado de contraloría social, en el cual podrá especificarse lo siguiente:

- I. El compromiso de la Representación Federal para:
  - a) Proporcionar el esquema de contraloría social, la Guía Operativa y el PATCS.
  - b) Proporcionar la información pública relacionada con la operación del programa federal, así como el material de difusión sobre las actividades de contraloría social, para que las Instancias Ejecutoras lo distribuyan entre los Comités.
  - c) Capacitar y asesorar a las Instancias Ejecutoras encargadas de la operación del programa federal, así como entregarles los materiales de capacitación para apoyar las actividades de contraloría social.
  - d) Convocar a la Instancia Ejecutora a las reuniones que organice con los beneficiarios de los programas federales o los integrantes de los Comités.

- e) Tramitar ante la Instancia Normativa el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social, a efecto de que las Instancias Ejecutoras capturen las actividades de promoción de contraloría social efectuadas.
- II. El compromiso de la Instancia Ejecutora para:
- a) Proporcionar a los Comités la información pública relacionada con la operación del programa federal, para que realicen sus actividades de contraloría social.
- b) Organizar o participar en las reuniones que se celebren con los beneficiarios de los programas federales, tendientes a constituir los Comités.
- c) Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités.
- d) Participar en las reuniones con los beneficiarios o los integrantes de los Comités, para que éstos expresen sus necesidades, opiniones, quejas o denuncias relacionadas con la ejecución de los programas federales, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas.
- e) Asesorar a los integrantes de los Comités en el llenado de informes, así como apoyar en su captación.
- f) Poner a disposición de los beneficiarios de los programas federales, los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias, así como proporcionar la información referente a los mecanismos de atención a quejas y denuncias competencia del Gobierno Federal.
- g) Recibir y atender las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión de los programas federales o al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con dichos programas y, en su caso, canalizarlas a las autoridades competentes.
- h) Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social las actividades de promoción de contraloría social que realicen y la información relativa a los informes de los Comités.
- i) Verificar, a través de los órganos de control de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México, las actividades de promoción de contraloría social que corresponda realizar a las Instancias Ejecutoras.
- j) Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para canalizar las irregularidades detectadas por los Comités.

**DÉCIMO SEXTO.-** En el caso de programas federales cuya ejecución corresponda a las Representaciones Federales, éstas podrán solicitar el apoyo de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México para la promoción de la contraloría social, conforme a los Instrumentos de Coordinación que en materia de control y evaluación celebren el Gobierno Federal y las entidades federativas, para lo cual dichas Representaciones Federales deberán proporcionar a los OEC toda la información pública relacionada con la operación del programa.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** - Las organizaciones de la sociedad civil, así como las instituciones académicas, podrán apoyar en las actividades de promoción de la contraloría social a los programas federales de desarrollo social.

La Instancia Normativa, las Representaciones Federales o, en su caso, las Instancias Ejecutoras que convengan con las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas el apoyo para las acciones de promoción de la contraloría social en los programas federales, deberán proporcionar a éstas previamente la información, capacitación y asesoría necesaria.

### SECCIÓN III

#### DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

**DÉCIMO OCTAVO.** - Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa federal atendiendo a las características operativas del mismo y a lo establecido en la Estrategia Marco.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas federales. En este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa en los términos del numeral Décimo Noveno de los presentes Lineamientos.

**DÉCIMO NOVENO.** - Para la constitución y registro de los Comités, la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora correspondiente organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa federal de que se trate, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo, en la que se llevará a cabo lo siguiente:

- I. Los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité. La representación federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres; salvo el caso de los programas federales cuya población beneficiaria sean las mujeres;
- II. Los integrantes del Comité entregarán a la Representación Federal y, en su caso, a la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario;
- III. La Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro, y
- IV. La Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

La Representación Federal o, en su caso, la Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de su registro, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

En el caso de programas federales cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal, la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora al término del ejercicio fiscal, emitirá a través del Sistema Informático de Contraloría Social, sin necesidad de solicitud previa, una nueva constancia de registro correspondiente al siguiente ejercicio fiscal y, en su caso, la entregará al Comité en apego a los tiempos establecidos en la Estrategia Marco.

**VIGÉSIMO.-** La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Representación Federal y, en su caso, a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** - Los Comités realizarán las siguientes actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características de cada programa federal:

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

- II. Vigilar que:
- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para 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 o de la entrega de los 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.
- III. Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. 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, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** - La Representación Federal o, en su caso, 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.

La periodicidad de dichas reuniones se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal y deberán celebrarse en los términos que se establecen en la Estrategia Marco.

Al término de las reuniones, la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Representación Federal o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

#### SECCIÓN IV

##### DE LOS RESULTADOS DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

**VIGÉSIMO TERCERO.**- Los informes que emitan los Comités contendrán los resultados de las actividades de contraloría social y serán entregados por los mismos a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora, conforme al procedimiento establecido en la Guía Operativa.

**VIGÉSIMO CUARTO.**- Los informes elaborados por los Comités, deberán incluir la siguiente información:

- I. Denominación del programa federal;
- II. Número de registro del Comité;
- III. Entidad federativa, municipio o alcaldía de la Ciudad de México, y localidad;
- IV. Obra, apoyo o servicio vigilado, y
- V. Período que comprende el informe.

Lo anterior, sin menoscabo de aquellas preguntas incluidas en la Estrategia Marco que apliquen al programa federal y, en su caso, aquellas elaboradas por la Instancia Normativa y validadas por la UORCS, de acuerdo con las características operativas del Programa Federal.

- VI. Fecha de elaboración;
- VII. Nombre y firma del integrante del Comité que elaboró el informe, y
- VIII. Nombre y firma del servidor público que recibe el informe.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes de acuerdo al procedimiento establecido en su Guía Operativa.

A tal efecto, la Representación Federal podrá apoyarse en las Instancias Ejecutoras que se encarguen de la operación del programa federal, o bien en el caso de que la representación federal sea la responsable de ejecutar el programa federal, podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación que en materia de control y evaluación celebren el Gobierno Federal y las entidades federativas.

La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora, deberá capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social los informes de los Comités, conforme a lo establecido en la Guía Operativa.

**VIGÉSIMO SEXTO. -** Los Comités deberán informar a los beneficiarios, en las reuniones a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Segundo, los resultados de sus actividades de contraloría social, con base en los informes regulados en la presente Sección.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO. -** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizarán las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

## SECCIÓN V

### DE LA APLICACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN OTROS PROGRAMAS FEDERALES

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo programas, recursos o fondos federales distintos al desarrollo social, para la promoción, operación y seguimiento a las acciones de contraloría social, podrán tomar como referencia lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en la Estrategia Marco de acuerdo con las particularidades operativas de cada programa.

## SECCIÓN VI

### DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES

**VIGÉSIMO NOVENO.-** La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, emitirá la Guía de Revisión de Contraloría Social que utilizarán los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de programas federales, a efecto de verificar el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas o Representaciones Federales.

**TRIGÉSIMO.-** El incumplimiento de los presentes Lineamientos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías de la Ciudad de México, será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley en materia de Responsabilidades Administrativas que se encuentre vigente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los 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 11 de abril de 2008.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los veinte días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, **Javier Vargas Zempoaltecatl**.- Rúbrica.



## ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

### PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE S247 "PRODEP" EJERCICIO FISCAL 2022

#### Introducción

La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 69 señala que: "Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social."

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en los 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, se emite el presente Esquema de Contraloría Social:

- I. Los medios por los cuales se difundirán la información relacionada con el programa federal y los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.**

El Tecnológico Nacional de México (Instancia Normativa) realizará la difusión de la información relacionada con el Programa y la Contraloría Social a través de página web del TecNM y por correo electrónico institucional a los titulares de las Instancias Ejecutoras y en la siguiente página de internet <https://www.tecnm.mx/>. Asimismo, los Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros (Instancias Ejecutoras) deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de sus páginas web de cada Instancia Ejecutora, así como los materiales: tríptico, cartel,





presentación en PowerPoint y videos a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Una vez validados y aprobados los documentos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Instancia Normativa (TecNM) los difundirá en su página de internet <https://www.tecnm.mx/> y se notificará a las Instancias Ejecutoras para hacer de su conocimiento la liga en donde se pueden consultar dichos documentos.

## **II. Los responsables de organizar la constitución de los Comités y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes.**

La Instancia Normativa (TecNM), será responsable de promover e implementar la estrategia de Contraloría Social del Programa de conformidad con los lineamientos de CS y las Reglas de Operación del Programa. La promoción e implementación de la Contraloría Social se realizará con apoyo de los Responsables de Contraloría Social de cada una de las instancias ejecutoras que participan en las actividades de contraloría social del presente año fiscal.

La Instancia Normativa (TecNM) desarrollará las estrategias de capacitación y de asesoría dirigidas a las Instancias Ejecutoras en el desarrollo de las actividades de Contraloría Social y en el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las Instancias Ejecutoras serán los encargados de promover la conformación del Comité de Contraloría Social y de brindar una adecuada capacitación y asesoría a sus integrantes.

Una vez que el Comité de Contraloría Social realice sus actividades de vigilancia deberá generar un Informe de Comité de Contraloría Social el cual será recopilado por los Responsables de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras, para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.





### **III. Los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados y, en su caso, la vinculación que éstos tendrán con los mecanismos de denuncias existentes.**

La Instancia Normativa (TecNM) coordinará y dará seguimiento a las actividades de la Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras verificando el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social; asimismo supervisará el registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

Derivado del seguimiento a las actividades de Contraloría social, la Instancia Normativa (TecNM) realizará un Informe de Resultados con acciones de mejora y lo enviará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: 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 SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- Vía correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) (dicho correo es para los temas relacionados de Contraloría Social, es decir, para atender dudas y comentarios relacionados a lo de contraloría Social)





- 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>.
- Datos del Órgano Interno de Control: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. De igual forma puede ingresar su escrito en Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de 9:00 a 15:00 horas o enviarla a través del correo electrónico: [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx)
- Mecanismos de la dependencia: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php>

La Instancia Normativa (TecNM) y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

#### **IV. Las actividades cuya realización podrán convenir la Instancia Normativa o las Representaciones Federales con las instancias responsables de ejecutar el programa federal.**

Para la implementación del programa, la Instancia Normativa (TecNM) y la Instancia Ejecutora firman un Acuerdo o Convenio en el cual se incluye una cláusula de Contraloría Social en donde las partes se comprometen a promover la Contraloría Social.

Asimismo, en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social se establecerán las actividades a desarrollar por las Instancias Ejecutoras.

Las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de difusión, capacitación, asesoría, recopilación de informes y captación y atención de quejas





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

y denuncias podrán convenir el apoyo de los Órganos Estatales de Control con base en los acuerdos de colaboración correspondientes, si fuese el caso.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.  
Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: [d\\_posgrado@tecnm.mx](mailto:d_posgrado@tecnm.mx) [www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx)



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



## **Guía Operativa de Contraloría Social Programa para el Desarrollo Profesional Docente, S247 PRODEP**

La disposición Décima primera de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social se señala que: DÉCIMO PRIMERO. - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente: I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales; II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités; III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal; IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités; V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social; VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales, y VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

### **I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales**

La Instancia Normativa (TecNM) proporcionará a las Instancias Ejecutoras el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa (TecNM) en conjunto con las Instancias Ejecutoras acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.





Actividades brevemente que desarrolla la Instancia Normativa (TecNM) a las Instancias Ejecutoras:

- Planeación
- Promoción
- Seguimiento

## **II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités**

Se constituirán Comités en cada uno de los planteles beneficiados en el PRODEP 2021, conforme a las medidas sanitarias vigentes que marque cada entidad federativa de acuerdo al semáforo epidemiológico, lo que permitirá que se pueda convocar de forma presencial en las instalaciones físicas que se determinen o bien si existe algún cambio en la situación sanitaria, estas podrán ser de manera virtual, para que se ejecuten las actividades en dicho programa se deberán de atender a las siguientes características operativas, con el número de integrantes recomendado para conformar del comité, el cual se considera que deberá de ser mínimo Uno y un máximo de Tres beneficiarios, esto con el fin de tener una adecuada toma de decisiones, considerando que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, la Instancia Ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas, considerando estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC).

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a los responsables de contraloría social de la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad el responsable de contraloría social de la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato anexo III de la presente Guía





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

“Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo, obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia y código postal.

La Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
  - 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 cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los 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.





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

- III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada por la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Responsable de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir nuevamente la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el (Anexo IV Acta de sustitución de un integrante del Comité)

**III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal.**

Las actividades de difusión se realizarán de acuerdo a los siguiente:

Cada Instancias Ejecutora deberá incluir, en su página web oficial de su institución, la información pertinente sobre el programa PRODEP y las actividades de Contraloría Social,





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

por lo que para unificar los criterios de la información se deberá de contar con la siguiente información:

- ✓ Información de Programa
- ✓ Que es Contraloría Social
- ✓ Documentos Normativos
- ✓ Información sobre Quejas y Denuncias.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales de la obra, apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias,
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, carteles y videos a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información las Instancias Ejecutoras, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, si fuese el caso.





#### **IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités**

- La Instancia Normativa (TecNM) deberá capacitar y asesorar a los responsables de contraloría social de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se darán a conocer a través de una circular dando conocer el calendario de capacitaciones que se impartirán hacia los Responsables de Contraloría Social (RCS), sobre las actividades a realizar y los documentos normativos de la Contraloría Social en presente ejercicio fiscal, dichas capacitaciones se realizarán de manera virtual y como evidencias se tomará la asistencia de cada uno de los asistentes y el video de las mismas.

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

La Instancia Normativa a través del Enlace de Contraloría Social y personal de dicha Instancia, capacitará y asesorará de manera permanente a los Representantes de Contraloría Social, ya sea vía telefónica, correo electrónico o de manera personal en las oficinas de la Instancia Normativa, para lo cual deberá realizar la solicitud comunicándose al teléfono (55) 36-00-25-11, ext. 65083 o bien a los correos electrónicos:

[contraloriasocial\\_posgrado@tecnm.mx](mailto:contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx) (Miguel Ángel Andrade Herrera)

[contraloriasocial01\\_posgrado@tecnm.mx](mailto:contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx) (José Daniel Juárez Barajas)

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. En cada Instancia Ejecutora, los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social serán capacitados y asesorados en el lugar donde se ejecute el Programa por el Responsable de Contraloría Social (RCS), es decir en cada una de las Instancias Ejecutoras de conformidad a lo que determine la Instancia Normativa, dichas capacitaciones se realizarán de manera virtual, vía telefónica, correo electrónico y las evidencias serán de acuerdo al medio que se otorgue dicha capacitación.

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

En lo que se refiere al asesoramiento de las actividades de Contraloría Social, como en el llenado de los formatos e informes del Comité de Contraloría Social, así como en lo que se requiera para que éstos puedan cumplir adecuadamente con las actividades de contraloría social, dichas asesorías se realizarán de manera virtual, vía telefónica, correo electrónico y las evidencias serán de acuerdo al medio que se otorgue dicha asesoría.





La Instancia Ejecutora deberá de realizar por lo menos dos reuniones con los beneficiarios del programa, 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. La Instancia Ejecutora podrá tener las dos Minutas, la primera cuando se conforme el Comité de Contraloría Social y la segunda, cuando se esté elaborando el "Informe Anual del Comité".

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta (anexo V Minuta de Reunión de CS) que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.

El Responsable de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

## **V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social**

**Distribución del Informe de comité de Contraloría Social:** la Instancia Normativa a través de comunicado oficial hace entrega a las Instancias Ejecutoras los documentos normativos y el informe de Comité de Contraloría Social. La Instancia Ejecutora entregará dicho formato de Informe al Comité respectivo.

**Recopilación del Informe del Comité de Contraloría Social:** La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes a más tardar en el mes de diciembre, el cual se entregará al Responsable de Contraloría Social, para su captura y registro en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, preferentemente antes del 31 de diciembre de 2022, o a más tardar dentro de los diez días hábiles al inicio del siguiente ejercicio fiscal. La solicitud de su elaboración y entrega, se realizará a finales del año en curso y se solicitará a través de un comunicado oficial, por parte de esta Instancia Normativa. Es importante mencionar que el informe se aplicará por **Comité Constituido**, es decir que solo se realizará un informe, por cada comité de la Instancia Ejecutora y NO por cada uno de los Integrantes del Comité.

## **VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de**





## **aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales**

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: 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 SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- Vía correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) (dicho correo es para los temas relacionados de Contraloría Social, es decir, para atender dudas y comentarios relacionados a lo de contraloría Social)
- 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>.
- Datos del Órgano Interno de Control: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. De igual forma puede ingresar su escrito en Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de 9:00 a 15:00 horas o enviarla a través del correo electrónico: [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx)
- Mecanismos de la dependencia: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php>

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

## **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.**

### **Perfil Instancia Normativa:**

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

validación

- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

**Perfil Instancia Ejecutora:**

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la reunión

**Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la recopilación del Informe.





**ANEXO I**

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, S247 PRODEP  
EJERCICIO FISCAL: 2022**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Fecha de Constitución del Comité:	
Domicilio donde se constituye el Comité:	
Nombre del Comité de Contraloría Social:	
Clave de Registro: (Recuerde que la Clave se obtiene una vez que se hace el registro del comité en el SICS)	

**1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA**

Seleccione: (Apoyo, obra o servicio)	
Objetivo General:	Tiene como objetivo contribuir para que el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación para fortalecer el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.
Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)	
Localidad:	
Municipio:	
Estado:	
Monto de la obra, apoyo o servicio:	
Duración de la obra, apoyo o servicio (periodo)	

**2) FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**Funciones:**

Solicitar Información

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 períodos 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 que considere necesarios)**

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

**4) Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:** (describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

**De conformidad a la elección de beneficiarios/as el Comité de Contraloría Social estará integrada por:**

**5) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (Incluir lada)	
Domicilio:	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.p. :	
Firma:	
Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (Incluir lada)	
Domicilio:	
Calle:	





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

Numero:	
Colonia:	
C.p. :	
Firma:	

Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (Incluir lada)	
Domicilio:	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.p. :	
Firma:	

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

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

**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 de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

**AVISO DE PRIVACIDAD:**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/328462/Proyecto\\_Aviso\\_Privacidad\\_TecNM\\_16052018.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/328462/Proyecto_Aviso_Privacidad_TecNM_16052018.pdf)





**ANEXO IV**

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, S247 PRODEP  
EJERCICIO FISCAL: 2022**

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INETRAGRENTE(S) DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Fecha de Sustitución del Comité:	
Domicilio donde se constituye el Comité:	
Nombre del Comité de Contraloría Social:	
Clave de Registro: (Recuerde que la Clave se obtiene una vez que se hace el registro del comité en el SICS)	

**1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA**

Seleccione: (Apoyo, obra o servicio)	
Objetivo General:	Tiene como objetivo contribuir para que el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación para fortalecer el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.
Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)	
Localidad:	
Municipio:	
Estado:	
Monto de la obra, apoyo o servicio:	
Duración de la obra, apoyo o servicio (periodo)	

**2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (Incluir lada)	
Domicilio:	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.p. :	
Firma:	

### 3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO

Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (Incluir lada)	
Domicilio:	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.p. :	
Firma:	

### 4) MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Muerte del integrante
Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)
Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)

Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
Pérdida del carácter de beneficiario del programa
Otra. Especifique





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

---

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

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social

**AVISO DE PRIVACIDAD:**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/328462/Proyecto\\_Aviso\\_Privacidad\\_TecNM\\_16052018.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/328462/Proyecto_Aviso_Privacidad_TecNM_16052018.pdf)





**ANEXO V**  
**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, S247 “PRODEP”**  
**Ejercicio fiscal: 2022**

**MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**Tipo de reunión: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_**

<b>Fecha de la Reunión:</b>	
<b>Lugar de la Reunión:</b>	
<b>Entidad Federativa:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Motivo de la Reunión:</b>	

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Funcionario(s)</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Beneficiario(s)</b>	<b>Firma</b>

**3) COMITÉS QUE ASISTIERON:**

**Nombres de los Comités:**  
**(Incluir el nombre del comité)**





**Secretaría Académica, de Investigación e Innovación**  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

**INTEGRANTES 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:



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d\_posgrado@tecnm.mx

www.tecnm.mx



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







Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

**ANEXO IV**

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, S247 PRODEP  
EJERCICIO FISCAL: 2022**

**"QUEJAS, DENUNCIAS O PETICIONES"**

Fecha de  
Elaboración:

Día	Mes	Año

Número de Folio

**I. NOMBRE DEL COMITÉ:**

**II. INDIQUE SI SE TRATA DE UNA QUEJA, DENUNCIA O PETICIÓN**

QUEJA

DENUNCIA

PETICIÓN

Si esta es su selección, favor de pasar al numeral VI

**III. QUEJOSO O DENUNCIANTE**

¿Desea que su queja o denuncia sea anónima?

SI

NO

No proporcionar información

(Indique su nombre):

Proporcionar la siguiente información

Indique el medio por el cual es posible contactarlo:

Teléfono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Otro

medio (especifique) \_\_\_\_\_

(sus datos personales se encuentran protegidos en términos de lo señalado por las leyes y demás disposiciones legales en materia de transparencia y Protección de Datos Personales)

**IV. Datos de la Queja o Denuncia**

**¿Dónde Ocurrieron los hechos?**

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

Domicilio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
Código \_\_\_\_\_  
Postal: \_\_\_\_\_

Fecha de los  
Hechos:

Día	Mes	Año

¿Cuáles fueron los hechos?, favor de describir el mayor detalle posible el motivo de la Queja, Denuncia o Peticiones.

**V. Servidor Público a quien presenta la Queja, Denuncia o Petición.**

¿Ante quien deseas presentar la queja, denuncia o petición?

Indicar los datos de Servidos Público:

Nombre del servidor Público: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
Departamento de adscripción: \_\_\_\_\_  
Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**VI. Otros elementos que sustenten la Queja, Denuncia o Petición**

Presenta Pruebas:            SI            NO

En caso de ser afirmativa descríbalas:





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación  
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

Cuenta con  
Testigos:

SI

NO

En caso de ser afirmativo indique:				CURP
Nombre completo del testigo 1:		Número Telefónico :		
Nombre completo del testigo 2:		Número Telefónico :		

**VII. Petición**

Datos del Beneficiario	
Nombre Completo:	
Puesto:	
Firma:	

Describa de forma detallada su Petición:

**Nombre, Puesto y firma de quien presenta**

Si la Queja, Denuncia o Petición es anónima, solo deberán de entregar las evidencias correspondientes para su atención, de lo contrario no procederá la Queja, Denuncia o Petición.

**Nombre y Firma del Responsable de Contraloría Social**

