

# Capacitación UTHermosillo CSS 2023

Comité de Contraloría Social

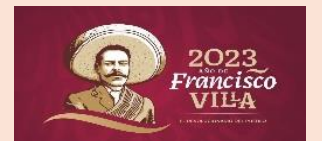
## Dirigido a:

Integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o beneficiarios.

## Ponente:

Dr. Raúl Guadalupe Paredes Barceló  
Enlace de Contraloría Social UTHermosillo.

Diciembre 2023



# Capacitación UTHermosillo CSS 2023

Comité de Contraloría Social

Dirigido a:

Integrantes de los Comités de  
Contraloría Social y/o beneficiarios.

Ponente:

Dr. Raúl Guadalupe Paredes Barceló  
Enlace de Contraloría Social UTHermosillo.

Diciembre 2023



# Objetivo General:

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

# Objetivo Específico:

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

# Contenido temático:

## 1. Inducción a la Contraloría Social

A. Objetivos

B. Beneficios de la CS

C. Estructura organizativa

D. Normatividad aplicable

## 2. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora y Funciones de los integrantes del CCS.

## 3. Asesoría

## 4. Reuniones

## 5. Formatos y su llenado.

## 6. Sistema Informático

## 7. Solicitud de información y estrategias de vigilancia.

## 8. Presentación y recepción de quejas y denuncias.

## 9. Resultados

# 1. Inducción a la Contraloría Social:

Objetivo

## ¿Qué es la Contraloría Social?

**Conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se define como:**

El mecanismo con el que cuenta la población beneficiaria de programas federales de desarrollo social, para que participe en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos y en la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos a través de los Comités de Contraloría Social.

# 1. Beneficios de la Contraloría Social:

## Contribución de la Contraloría Social

- ✓ Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas,
- ✓ Crea una corresponsabilidad den el Estado y los beneficiarios,
- ✓ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables,
- ✓ Ayuda a mejorar las obras, apoyos y servicios públicos,
- ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos,
- ✓ Combate la corrupción e impunidad,
- ✓ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización,
- ✓ Vinculación con otros actores para el logro de resultados,
- ✓ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
- ✓ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.

# 1. Beneficios de la Contraloría Social:

## Contribución de la Contraloría Social



### Nota 1:

- La INSTANCIA NORMATIVO (IN) deberá de proporcionar toda la información NECESARIA para las actividades de CS a los ENLACES o RESPONSABLES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

### Nota 2:

- La INSTANCIA EJECUTORA (IE) deberá de proporcionar toda la información NECESARIA de CS a los integrantes del COMITÉ y en caso necesario a los beneficiarios que así lo soliciten.



# 1. Inducción a la Contraloría Social:

Estructura organizativa

Estancia Normativa	Dirección General de UTyP	PROGRAMA
Estancia Ejecutora	UTHermosillo	BENEFICIARIA

ASF y SFP -- OIC/OEC  
CS--CCS/BENEFICIARIOS

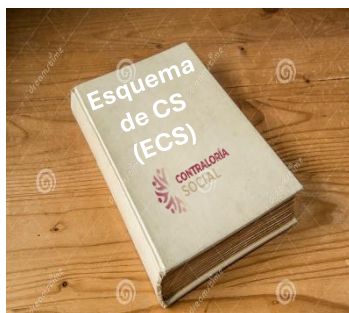
# 1. Inducción a la Contraloría Social:

D. Normatividad aplicable

- **Lineamientos de Contraloría Social**
- **Reglas de operación PRODEP 2023**
- **Guía Operativa de la CS**

# Documentos de Contraloría Social

Los documentos normativos de la Contraloría Social sirven para planear y operar a las actividades de Contraloría Social, así como generar acciones de vigilancia y seguimiento a los recursos autorizados de los programas sociales. Asimismo, éstos son elaborados por la Instancia Normativa (IN).



## Esquema de Contraloría Social (ECS)

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.

**Difusión**

**Constitución  
y registro  
de CCS**

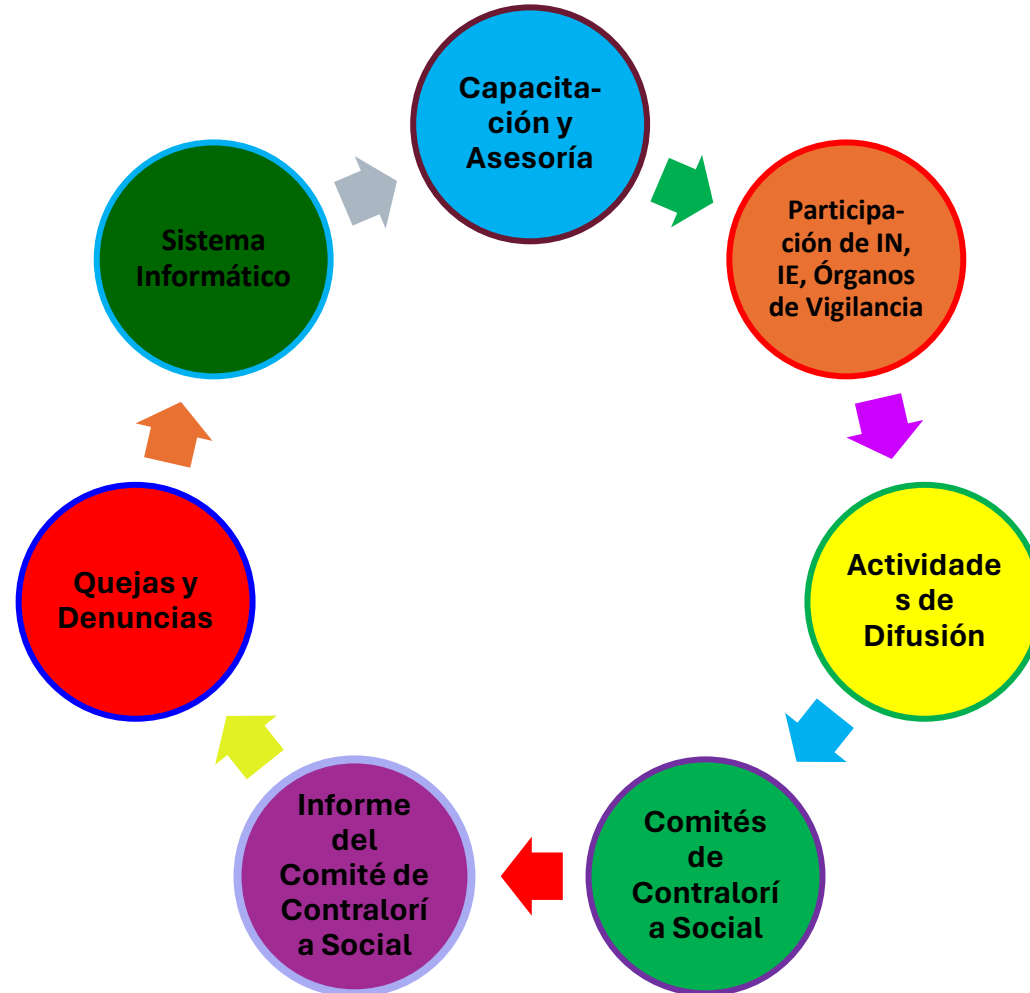
**Seguimiento**

**Actividades  
de Coordi-  
nación**

- 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 con las

# Guía Operativa de Contraloría Social (GOCS)

La GOCS es un documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo un programa de desarrollo social, en éste se detallan los procedimientos de promoción y operación, así como el seguimiento de la Contraloría Social, asimismo, ésta se basa en los Lineamiento de Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.





## 2. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora:

- Capacitar a los miembros del Comité en materia de Contraloría Social y/o beneficiarios que lo soliciten
- Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social,
- Difundir los materiales de difusión y realizar la distribución,
- Proporcionar asesoría en la materia para los integrantes del Comité o beneficiarios que lo soliciten,
- Responder todos los requerimientos de la Instancia Normativa, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Estatal de Control o en su caso de la Auditoría Superior de la Federación,
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información de éstas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al RCS de la IN, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar,

## 2. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora:

- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas al Órgano Estatal de Control y al responsable de la Contraloría Social de la DGUTyP para su atención y seguimiento,
- Deberá de realizar reuniones con los beneficiarios del programa federal, con la participación de los integrantes del CCS, a fin de promover que realicen actividades de CS, así como que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias, así como peticiones relacionadas con el programa federal, por cada reunión levantar una minuta y subirla al SICS.
- Al final del ejercicio elaborar un reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio y enviarlo a la Instancia Normativa,
- El responsable de la Contraloría Social en la IE es el responsable de subir la información de CS en el SICS y guardar todos los documentos, formatos, reportes originales.



## 2. Funciones integrantes:

### Características del Comité de Contraloría Social

#### Comités de Contraloría Social:

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.

#### ¿Quién integra el comité de la C. S.?

Los beneficiarios del programa; son los Profesores de Tiempo Completo.

#### ¿Cuántos integrantes son en el Comité?

El mínimo de integrantes es uno y el máximo abierto. El número de mujeres y hombres deberá ser equilibrado.

#### ¿Cuántos comités de C. S. serán?

De preferencia uno por el programa.

## 2. Funciones de los integrantes del CCS :

### Actividades del Comité de Contraloría Social

- I. Solicitar información pública,
- II. Vigilar que:
  - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
  - 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.
  - Las personas beneficiarias o instituciones beneficiarias del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
  - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
  - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
  - El programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - Las autoridades competentes brinden atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- III. Registrar en los informes de comités los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos y
- IV. Presentar a las autoridades competentes para que den la atención a quejas y denuncias presentadas.

### 3. Asesoría:

**Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social o a los beneficiarios que así lo soliciten, para el ejercicio de sus funciones o trámites de solicitud de información, queda o denuncia a realizar.**

# 4. Reuniones:

## Primera reunión

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

## Segunda Reunión

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

# 4. Reuniones:

## Tercera Reunión

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

## Cuarta Reunión

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

# 5. Formatos y su llenado:

# Anexo 2. Minuta de Reunión



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



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	VIRTUAL		
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CDMX	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	BENITO JUÁREZ	Clave Municipio:	014
Nombre Localidad:	XOCO	Clave Localidad:	01

Motivo de la reunión:

CONSTITUIR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

#### 1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ANTONIO LEAL NUÑEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL	
REBECA CONTRERAS PERÉZ	ENLACE DE CS DE LA INSTANCIA EJECUTORA	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

#### 2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
AMALIA BENÍTEZ ROSSEL	1	
BERNARDO CASTRO RANGEL	1	
MIGUEL PÉREZ PÉREZ	1	
ROSA ISELA DÍAZ MARTÍNEZ	1	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:	
Beneficiario	1   Integrante del comité 2

#### 3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma
DAYANA CORTEZ RUIZ	INVITADO AUDITOR EXTERNO	

--	--	--

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

#### 4) COMITÉS QUE ASISTIERON:

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

#### 5) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

Temas Tratados	Describir
CONSTITUIR EL COMITÉ	SE REALIZÓ UNA VOTACIÓN PARA ELEGIR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
CONOCER EL MONTO ASIGNADO	EL ENLACE DIO A CONOCER LA CIFRA DEL RECURSO AL QUE SE LE DARÁ SEGUIMIENTO
CONOCER INFORMACIÓN DEL PROYECTO	EL ENLACE DE CS MUESTRA EL PROYECTO Y LOS RUBROS QUE CUBREN EL RECURSO

#### 6) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso
REGISTRAR EL COMITÉ DE CS EN EL SICS	REBECA CONTRERAS PERÉZ	12/10/2023
PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN AL COMITÉ	REBECA CONTRERAS PERÉZ	09/10/2023


REBECA CONTRERAS PERÉZ

Nombre y firma del Servidor Público que emite la minuta


Cargo del Servidor Público:	PROFESORA INVESTIGADORA
Teléfono:	55 12 34 56
Correo:	rebecontreras@upcdmx.sep.mx

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

# 5. Formatos y su llenado:



Anexo 2  
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023  
5247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO  
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	VIRTUAL		
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CDMX	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	BENITO JUÁREZ	Clave Municipio	014
Nombre Localidad:	XOCO	Clave Localidad	01

Motivo de la reunión:

CAPACITACIÓN DEL COMITÉ

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ANTONIO LEAL NUÑEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL	
REBECA CONTRERAS PERÉZ	ENLACE DE CS DE LA INSTANCIA EJECUTORA	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
AMALIA BENÍTEZ ROSSEL	1	
BERNARDO CASTRO RANGEL	1	
MIGUEL PÉREZ PÉREZ	1	
ROSA ISELA DÍAZ MARTÍNEZ	1	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:		
Beneficiario	1	Integrante del comité 2

3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma
DAYANA CORTEZ RUÍZ	INVITADO AUDITOR EXTERNO	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

4) COMITÉS QUE ASISTIERON:

Nombre de (los) Comité(s): (Incluir el nombre del Comité)	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema)
Universidad Politécnica CDMX PRODEP 2023	111-2222-3333-4444

5) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

Temas Tratados	Describir
CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA	SE HIZO UNA DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y DEL PROYECTO BENEFICIADO
NORMATIVIDAD	EL ENLACE DIO A CONOCER LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA
FORMATOS	SE MOSTRARON EL LLENADO DE FORMATOS

6) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso
REGISTRAR EL COMITÉ DE CS EN EL SICS	REBECA CONTRERAS PERÉZ	12/10/2023
PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN AL COMITÉ	REBECA CONTRERAS PERÉZ	09/10/2023

REBECA CONTRERAS PERÉZ  
 Nombre y firma del Servidor Público que emite la minuta

Cargo del Servidor Público:	PROFESORA INVESTIGADORA
Teléfono:	55 12 34 56
Correo:	rebecontreras@upcdmx.sep.mx

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

# 5. Formatos y su llenado:



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	VIRTUAL		
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CDMX	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	BENITO JUÁREZ	Clave Municipio	014
Nombre Localidad:	XOCO	Clave Localidad	01

**Motivo de la reunión:**

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

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ANTONIO LEAL NUÑEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL	
REBECA CONTRERAS PERÉZ	ENLACE DE CS DE LA INSTANCIA EJECUTORA	

**Nota:** En caso de más asistentes insertar más renglones.

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON**

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
AMALIA BENÍTEZ ROSSEL	1	
BERNARDO CASTRO RANGEL	1	
MIGUEL PÉREZ PÉREZ	1	
ROSA ISELA DÍAZ MARTÍNEZ	1	

**Nota:** En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:			
Beneficiario	1	Integrante del comité	2



# 5. Formatos y su llenado:



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



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	VIRTUAL		
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CDMX	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	BENITO JUÁREZ	Clave Municipio	014
Nombre Localidad:	XOCO	Clave Localidad	01

**Motivo de la reunión:**

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

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ANTONIO LEAL NUÑEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL	
REBECA CONTRERAS PERÉZ	ENLACE DE CS DE LA INSTANCIA EJECUTORA	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON**

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
AMALIA BENÍTEZ ROSSEL	1	
BERNARDO CASTRO RANGEL	1	
MIGUEL PÉREZ PÉREZ	1	
ROSA ISELA DÍAZ MARTÍNEZ	1	

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.




Tipo de asistente:			
Beneficiario	1	Integrante del comité	2

# 5. Formatos y su llenado:



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



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Nombre del Programa:	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)		
Reunión (presencial o virtual):	VIRTUAL		
Tipo de Apoyo, obra o servicio:	FINANCIERO		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2023		
Estado:	CDMX	Fecha:	04/10/2023
Nombre Municipio:	BENITO JUÁREZ	Clave Municipio:	014
Nombre Localidad:	XOCO	Clave Localidad:	01

**Motivo de la reunión:**

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

(Ctrl) ▾

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
ANTONIO LEAL NUÑEZ	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL	
REBECA CONTRERAS PERÉZ	ENLACE DE CS DE LA INSTANCIA EJECUTORA	

**Nota:** En caso de más asistentes insertar más renglones.

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON**

Nombre del Beneficiario	Tipo de asistente	Firma
AMALIA BENÍTEZ ROSSEL	1	
BERNARDO CASTRO RANGEL	1	
MIGUEL PÉREZ PÉREZ	1	
ROSA ISELA DÍAZ MARTÍNEZ	1	

**Nota:** En caso de más asistentes insertar más renglones.

Tipo de asistente:		
Beneficiario	1	Integrante del comité 2

# 5. Formatos y su llenado:

## Anexo 3. Acta de Constitución



Anexo 3  
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ  
DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023  
5247 – PROGRAMA PARA EL DESARROLLO  
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023



Nombre de la Institución Educativa:	Universidad Politécnica de la Ciudad de México	
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	2023	Ejercicio fiscal del programa: 2023

### DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha Constitución Comité:	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema):
Universidad Politécnica CDMX PRODEP 2023	04/10/2023	

Domicilio donde se constituye el Comité (Calle, Número, Col., CP, Municipio, Estado):
Av. Universidad 1200, Col. Xoco Benito Juárez C.P. 03330, CDMX

### 1. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA:

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

Objetivo General: **Publicación de artículos**

Domicilio (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio y Estado)	Monto de la obra o apoyo:	Duración de obra o apoyo	
Av. Universidad 1200, Col. Xoco Benito Juárez C.P. 03330, CDMX	\$75,000.00	Del	Al
		01/01/2023	31/12/2023

### 2. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

\*Funciones (ver funciones en este formato)

Vigilar que:

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

Describir las demás funciones que considere necesarias:
** Compromisos (ver compromisos en este formato):
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,</li> <li>Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,</li> <li>El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.</li> <li>Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;</li> <li>Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se haya adquirido lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo y levantar minutas.</li> </ul>
Describir los demás compromisos que considere necesarios:

Mecanismos e instrumentos que utilizara para el ejercicio de sus actividades (Describe los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades):
Reuniones de trabajo del Comité de CS, minutas de reunión, verificación física y documental de los bienes y servicios que se adquirieron con el apoyo

Documentos que acredite la calidad de Beneficiario (Describe la documentación que acredite la calidad de Beneficiario):
Credencial INE, credencial de la Universidad

### 3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma
Amalia Babilaz	Profesora de	BERA781221mDF00	45	M	100 2030 405	benitez.ra@upcdmx.edu.mx	Calle del río con 45,	
Eder Castro Rangel	Profesor de	CA RB 701 115H DF 00	53	H	559 9989 766	castroeb@upcdmx.edu.mx	Fregata, col Granjas,	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

Cargo del Servidor Público:	Profesora Investigadora
Teléfono:	55 25 35 45 55
Correo	rebecontreras@upcdmx.sep.mx

### \*Funciones (actividad):

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

### \*\*Compromisos:

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

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

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

### Aviso de privacidad:

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

# 5. Formatos y su llenado:

# Anexo 4. Acta de Sustitución



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



Nombre de la Institución Educativa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX	
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	2023	Ejercicio fiscal del programa: 2023

### DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
Universidad Politécnica CDMX PRODEP 2023	111-2222-3333-4444	05/10/2023

Fecha de sustitución:	10/10/2023
-----------------------	------------

### 1) DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

Apoyo: Programa para el Desarrollo Profesional Docente			
Dirección: Av. Universidad 1200, Col. Xoco Benito Juárez C.P. 03330, CDMX			
Objetivo General: Publicación de artículos en revista indexada			
Localidad:	Xoco	Municipio:	Benito Juárez
Estado:	CDMX		
Monto de la obra o apoyo:	\$70,000	Duración de obra o apoyo:	01/01/2023 al 31/12/2023

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

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

Nombre Completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono (incluir lada)	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma
Amalia Benítez	Profesora de Tiempo Completo	BERA781221mdf00	45	M	1002030405	benitezra@upcdmx.edu.mx	Calle del rincón 45, col. Benito Juárez 17300	

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

Nombre Completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono (incluid lada)	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)	Firma
Andrea Méndez Soto	Profesora de Tiempo Completo	821511MDFDND	40	M	22334455	mendeza@upcdmx.edu.mx	Conocido, sin número col popular	
Eder Castro Rangel	Profesor de Tiempo	CARB70111SHDF00	53	H	5599989766	<del>castroca@upcdmx.edu.mx</del>	Fresno 45, col Granjas, Benito Juárez	

### MOTIVOS DE SUSTITUCIÓN:

<input type="checkbox"/>	Muerte del integrante	<input type="checkbox"/>	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
<input checked="" type="checkbox"/>	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	<input type="checkbox"/>	Pérdida del carácter de beneficiario del programa
<input type="checkbox"/>	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	<input type="checkbox"/>	Otra. Especifique

REBECA CONTRERAS PERÉZ

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

Cargo del Servidor Público:	PROFESORA INVESTIGADORA
Teléfono:	55 12 34 56
Correo:	rebecontreras@upcdmx.sep.mx

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

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

# 5. Formatos y su llenado:

## Anexo 5. Solicitud de Información



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



### DATOS GENERALES

Nombre de la Institución:	ERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX		
Ejercicio Fiscal de CS:	2023	Ejercicio Fiscal del Programa:	2023
Dirección:	Av. Universidad 1200, Col. Xoco Benito Juárez C.P. 03330, CDMX		
Estado:	CDMX		
Municipio:	Benito Juárez		
Localidad:	Xoco		
Nombre del Programa:	Programa para el Desarrollo Profesional Docente		

1. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:  
Nombre del Comité de Contraloría Social      Número de registro (SICS)      Fecha de registro

Universidad Politécnica CDMX PRODEP 2023	111-2222-3333-4444	05/10/2023
--	--------------------	------------

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

Dirección de Finanzas de la Universidad Politécnica de la CDMX
--

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

Reporte de recurso ejercido del Proyecto
--

4. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.
5. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA. \_\_\_\_\_.

Andrea Méndez Soto

Nombre y firma del que solicita la información


Rebeca Contreras Pérez

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


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

# 5. Formatos y su llenado:


## Anexo 6. Informe del Comité




**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
Francisco  
VILLA



**UTP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2023**  
 INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELEENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Obra, apoyo o servicio vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe: Del: 0: 1: 2: 0: 2: 3: / 3: 1: 1: 2: / 2: 0: 2: 3: / Fecha de llenado del Informe: Día 11 MES 12 AÑO 2023

Clave de la Entidad Federativa: 2

Clave del Municipio o Alcaldía: 2

Clave de la Localidad: .....

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

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

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

	No	Sí		No	Sí		
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado	16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa	17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa				

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

	No	Sí		No	Sí		
21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara	23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada	24	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oportuna

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

	No	Sí	No aplica	
31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**UTP Hermosillo**  
Opción con Futuro



**UTP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



2023  
Francisco  
VILLA


# 5. Formatos y su llenado:

## Anexo 7. Cédula de Quejas y Denuncias


Anexo 7 CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2023 S247 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCEN (PRODEP) 2023		CONTRALORÍA SOCIAL	
1) Nombre de la Institución Educativa: <input type="text" value="Universidad Politécnica de la CDMX"/>		16) Tipo de Hecho	
2) Fecha de Interposición: <input type="text" value="20 de noviembre de 2023"/>		Aplicación del Recurso <input type="checkbox"/> Ejecución del Programa <input type="checkbox"/> Servicio Ofrecido <input type="checkbox"/> Uso con otros fines (lucro, político) <input checked="" type="checkbox"/> Condicionamiento del Apoyo <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
3) Programa: <input type="text" value="Programa para el Desarrollo Profesional Docente"/>		17) ¿Esta relacionado con un Programa Público Federal? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE 4) Anónimo <input checked="" type="checkbox"/> 5) Nombre: <input type="text"/> 6) Apellido Paterno: <input type="text"/> 7) Apellido Materno: <input type="text"/> 8) Sexo H <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> 9) Edad: <input type="text"/> 10) Escolaridad No tiene <input type="checkbox"/> Media Superior <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Carrera Técnica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Se desconoce <input type="checkbox"/> 11) Ocupación Ama de casa <input type="checkbox"/> Comerciante <input type="checkbox"/> Empresario <input type="checkbox"/> Profesionista <input type="checkbox"/> Becario <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Estudiante <input checked="" type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Campesino <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Obrero <input type="checkbox"/> Transportista <input type="checkbox"/> Catedrático <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Prestador de Servicio <input type="checkbox"/> 12) Razón Social: <input type="text"/> 13) Teléfono: <input type="text"/> 14) Correo Electrónico: <input type="text"/> 15) Correspondencia: <input type="checkbox"/>		DATOS DE QUEJA O DENUNCIA 18) ¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató? <input type="text" value="UN"/> 19) ¿Quería realizar un trámite y servicio? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 20) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO 21) Nombre (s): <input type="text"/> 22) Apellidos: <input type="text"/> 23) Dependencia: <input type="text"/> 24) Cargo que desempeña: <input type="text"/> 25) Adscripción: <input type="text"/> 26) Trámite o servicio que motivó la petición: <input type="text"/> SEÑAS PARTICULARES 27) Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 28) Señas Particulares: <input type="text"/>	
		LOS HECHOS Datos Generales de los Hechos 29) Entidad Federativa: <input type="text"/> 30) Delegación/ Municipio: <input type="text"/> 31) Localidad: <input type="text"/> 32) Otros: <input type="text"/> 33) Fecha de los hechos: <input type="text"/> 34) Hora de los Hechos: <input type="text"/> 35) Lugar Específico de los hechos: <input type="text"/> 36) Narración de los hechos: <input type="text"/>	
		ELEMENTOS DE PRUEBA 37) Pruebas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 38) Especificar: <input type="text"/> 39) Testigos Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 40) Nombre (s): <input type="text"/> 41) Teléfono: <input type="text"/> 42) Domicilio: <input type="text"/> 43) Nombre del Ciudadano Promovente: <input type="text"/> 44) Nombre de Quien Encuestó: <input type="text"/> 45) Archivos electrónicos: <input type="text"/>	
		ELEMENTOS DE PRUEBA 37) Pruebas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 38) Especificar: <input type="text"/> 39) Testigos Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 40) Nombre (s): <input type="text"/> 41) Teléfono: <input type="text"/> 42) Domicilio: <input type="text"/> 43) Nombre del Ciudadano Promovente: <input type="text"/> 44) Nombre de Quien Encuestó: <input type="text"/> 45) Archivos electrónicos: <input type="text"/>	
		EN LA WEB Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Comisión para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad <a href="https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/">https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</a> Denuncia Ciudadana de la Comisión (SDEC) <a href="https://sdec.funcionpublica.gob.mx/#/">https://sdec.funcionpublica.gob.mx/#/</a>	
		VÍA CORRESPONDENCIA Carta o escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 06020, Ciudad de México. VÍA TELEFÓNICA Interior de la República 800 11 21 700 y Ciudad de México 55 2000 2000	
		DE MANERA PRESENCIAL Es el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Plazuela Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 06020, Ciudad de México.	
		Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico: <a href="mailto:comsola@funcionpublica.gob.mx">comsola@funcionpublica.gob.mx</a>	

# 5. Formatos y su llenado:

## Anexo 8. Informe de Quejas y Denuncias



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



Dependencia:	Secretaría de Educación Pública
Nombre de la Instancia Normativa:	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Ejercicio Fiscal:	2023
Nombre de la Instancia Ejecutora:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA CDMX
Responsable del llenado:	Rebeca Contreras Pérez
Trimestre a reportar:	octubre-diciembre

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

Rebeca Contreras Pérez  
Nombre y firma del(la) servidor(a) público(a)

Eder Castro Rangel  
Nombre y firma del integrante del Comité



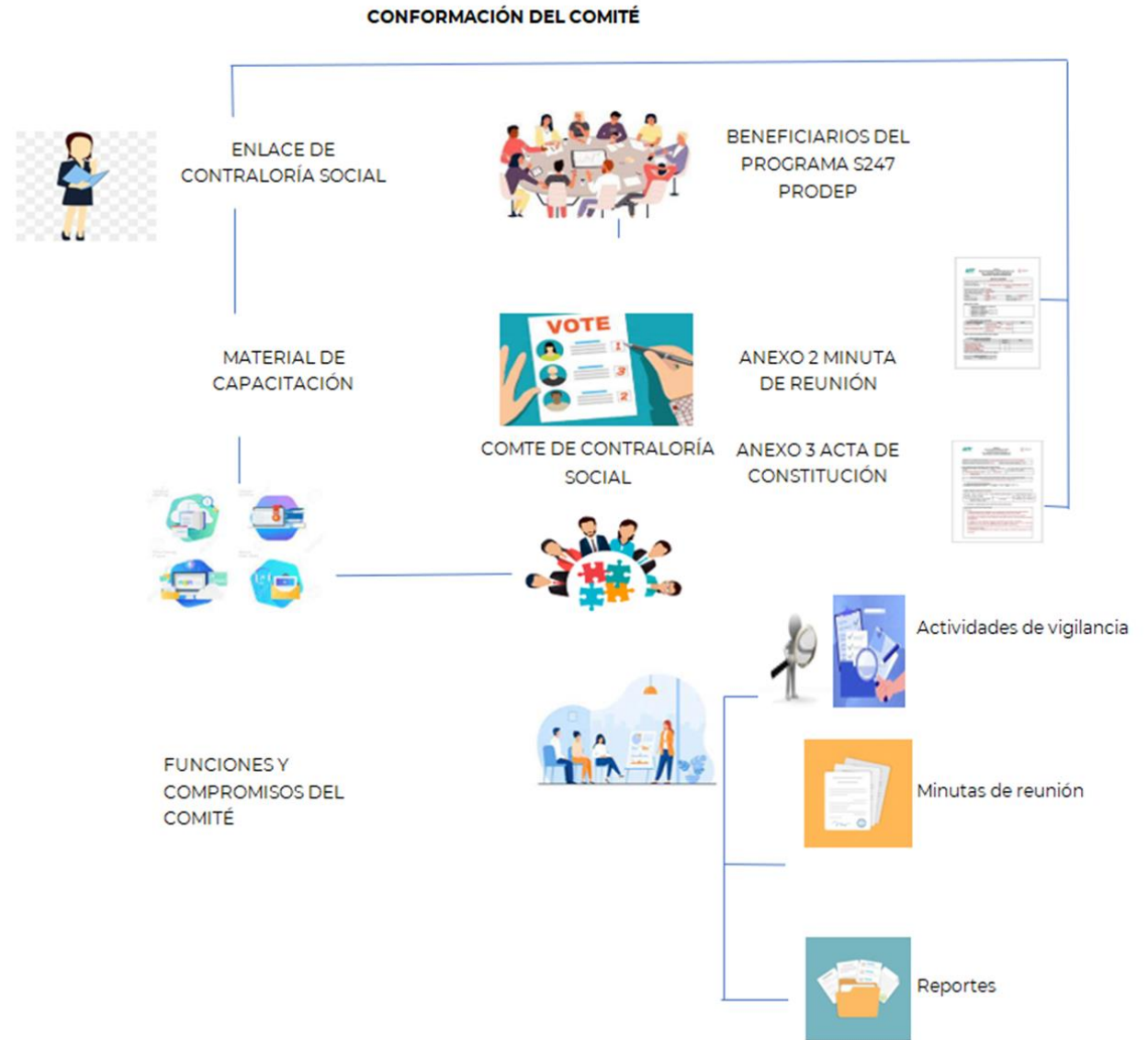
## 6. Sistema Informático (SICS):

Información del Comité   Integrantes del Comité

### INFORMACIÓN DEL COMITÉ

Nombre	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE				
(*)Fecha de constitución:	(*)Clave de Registro: 2019-11-S245-04-514-31-058-0001-1/1				
(*)Apoyo, obra o servicio:					
APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN

# 7. Solicitud de información y estrategias de vigilancia:



## 8. Presentación y recepción de quejas y denuncias:

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

### **En la Secretaría de la Función Pública:**

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA): <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”

## 8. Presentación y recepción de quejas y denuncias:

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

### En el Órgano Interno de Control

- Correo electrónico especial: [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx), con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del programa.
- Telefónicamente al número 55 36 01 86 50.
- Directamente en el Órgano Interno de Control de la SEP ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Cd. de México, Méx.

## 8. Presentación y recepción de quejas y denuncias:

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

### En la Instancia Normativa

- Correo electrónico especial: [quejas\\_denuncias@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas_denuncias@nube.sep.gob.mx), con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del Programa.
- Directamente en la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática de la Dirección General, con la Subdirectora de Evaluación, en Av. Universidad 1200, en el Sector 3-22 del tercer piso en la Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien, telefónicamente: Comunicarse al 55 36 01 16 10 o al Conmutador de la SEP: 55 36 01 16 00, extensiones 67151 o 67153 o 67146; Correo electrónico: [stapia@nube.sep.gob.mx](mailto:stapia@nube.sep.gob.mx) o [salome.cedillo@nube.sep.gob.mx](mailto:salome.cedillo@nube.sep.gob.mx) o [consuelo.romero@nube.sep.gob.mx](mailto:consuelo.romero@nube.sep.gob.mx)

## 8. Presentación y recepción de quejas y denuncias:

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


### **Órganos Estatales de Control (OEC):**

A nivel estatal los establecidos por los en cada entidad federativa.


El Responsable de Contraloría Social deberá recibir de los integrantes del Comité o beneficiarios las quejas y denuncias mediante el Formato Cédula de Quejas y Denuncias (Anexo 7) y reportar trimestralmente a la Instancia Normativa el número de éstas por medio del Informe de Quejas y denuncias (Anexo 8).

# 9. Resultados:


## Informe del Comité




**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023  
AÑO DE  
**Francisco VILLA**  
EL GOBIERNO DEL ESTADO



**UTP**  
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



**CONTRALORÍA SOCIAL**

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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

**INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA**

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Obra, apoyo o servicio vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe: Del    0: 2: 3: / Al    1: 2: 3: / Fecha de llenado del Informe: Día   MES   AÑO

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la Localidad: .....

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

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

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

	No	Sí		No	Sí		
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social	1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado	1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa	1.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa				

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

	No	Sí		No	Sí		
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara	2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada	2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oportuna

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

	No	Sí	No aplica	
3.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?