**CAPACITACIÓN INTEGRANTES DE COMITÉ PRODEP 2023**

**¿QUE ES PRODEP?**

Es el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior S247 (PRODEP).

Los objetivos del programa:

a) Profesionalizar a las/los PTC otorgando apoyos -en un esquema en el que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades-, para los que cuenten con el perfil deseable, para realizar estudios de posgrado de alta calidad, apoyos para la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo y reincorporación de exbecarios/as, así como reconocimientos y/o apoyos a Profesores/as de Tiempo Completo que logran el perfil deseable y la consolidación de los Cuerpos Académicos, para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.

b) Coadyuvar a que las Universidades Interculturales, a través del apoyo de proyectos integrales impulsen la calidad de su capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria.

**¿QUÉ ES LA CONTRALORÍA SOCIAL?**

La Ley General de Desarrollo Social establece que la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para el Tipo Superior.

**Ejercicio 2023**

**Documentos Normativos**

* Esquema de Contraloría Social 2023
* Guía Operativa 2023
* Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

**Anexos**

1. Acta de constitución del Comité de Contraloría Social.

2. Acta de sustitución de integrante(s) del Comité.

3. Minuta de reunión del Comité de Contraloría Social.

4. Informe del Comité de Contraloría Social.

5. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social.

6. Ficha de Identificación de Datos.

7. Formato para presentar quejas o denuncias.

**Marco legal**

1. Acuerdo Secretarial RO PRODEP 2023

2. Reglas de Operación del PRODEP 2023

3. Ley general de desarrollo social

4. Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

**Material de Difusión y Capacitación**

1. Presentación de Contraloría Social 2023

2. Infografía para la elaboración del PITCS 2023

**1.- ¿QUE ES EL ESQUEMA DE CONTRALORIA 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:

Se refiere a las acciones que realizaran las Instituciones de Educación Superior (IPES), a través del Responsable de la Contraloría Social (RCS) de cada Institución, tratándose de la Universidad Autónoma de Querétaro, el Secretario de la Contraloría (SCO), es el encargado de hacer Contraloría Social y el Responsable de dicha actividad es el: M. en A.P José Alejandro Ramírez Reséndiz, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines.

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

Las Instancias Ejecutoras serán las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), pertenecientes a la población objetivo definida en las Reglas de Operación vigentes del Programa y que son competencia de la DGESUI, estas deberán proporcionar a los beneficiarios del Programa y a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de sus páginas de Internet a efecto de que estos últimos realicen las actividades de Contraloría Social, lo anterior a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros.

1. **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.**

Las IPES serán las encargadas de promover la conformación de los Comités 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 el Responsable de la Contraloría Social en la IPES para su posterior registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

1. **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.**

Derivado del seguimiento a las actividades de Contraloría Social realizadas por las Instancias Ejecutoras, la DFI realizará un Informe con los datos de los resultados obtenidos y lo enviará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles Procedente de las acciones de vigilancia del recurso, realizado por los Comités de Contraloría Social y en caso de encontrarse irregularidades, podrán presentarse quejas o denuncias.

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

Asimismo, en el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) se establecerán las actividades a desarrollar por cada IPES, este documento se desarrollará en apego a las actividades establecidas por la Instancia Normativa en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). Las IPES, para el cumplimiento de sus funciones de difusión, capacitación, asesoría, recopilación de informes y captación y atención de quejas y denuncias podrán convenir el apoyo de los Órganos Estatales de Control con base en los acuerdos de colaboración correspondientes

**2.- ¿QUÉ ES LA GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL?**

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados en el marco del Programa presupuestario S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para el Tipo Superior.

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

Cada IPES, a través del RCS, será responsable de elaborar su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), mismo que constituye el programa de trabajo que debe cumplir y estará integrado por los apartados de Planeación, Promoción y Seguimiento, lo anterior, con base en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) desarrollado por la Instancia Normativa. Para la realización de las actividades de Contraloría Social las IPES deberán contactar a los Órganos Estatales de Control (OEC) con los cuales podrán acordar un programa de trabajo y coordinar las actividades de promoción

Las actividades mínimas que deben incluirse son en el PITCS son las siguientes:

**Planeación:**

➢ Nombrar o ratificar al responsable de las actividades de Contraloría Social y enviar la Ficha de Identificación de datos debidamente requisitada a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI). Lo anterior se hará mediante correo electrónico a la dirección contraloria\_social\_dfi@nube.sep.gob.mx .

➢ Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), alineado al PATCS.

➢ Elaborar los materiales de difusión y de capacitación de Contraloría Social del Programa, con base en la operación del Programa.

**Promoción:**

➢ Publicar, a través de la página de Internet Institucional, los documentos normativos de la Contraloría Social.

➢ Proporcionar la asesoría en materia de Contraloría Social a las y los profesoras(es) de Tiempo Completo y/o beneficiarios(as) y Comités de Contraloría Social.

➢ Constituir el(los) Comité(s) de Contraloría Social.

➢ Capacitar a los integrantes del (de los) Comité(s) de Contraloría Social.

➢ Realizar reuniones con las(los) profesoras(es) de tiempo completo y/o beneficiarios(as) y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y/o capacitación sobre la Contraloría Social por parte de las Ejecutoras.

**Seguimiento:**

➢ Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas en el marco del Programa.

➢ Recopilar y registrar el formato correspondiente al Informe del Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de la Contraloría Social de la SFP (SICS).

➢ Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos de acuerdo con el Manual de Usuario (Ejecutoras) y sus montos a vigilar.

➢ Registrar las minutas de las actividades realizadas en el SICS.

➢ Realizar y enviar, vía correo electrónico, a la Instancia Normativa el Informe Final de las actividades de la Contraloría Social desarrolladas en el ejercicio fiscal.

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

Se constituirán Comités en cada IPES que obtenga resultados favorables en alguna de las convocatorias emitidas por el Programa, dichos Comités estarán integrados por los beneficiarios que se encuentran interesados en participar en dicha actividad.

Para formar parte del Comité de Contraloría Social en el marco del PRODEP, para el Tipo Superior, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

• Ser mayor de edad.

• Ser profesor(a) de tiempo completo en la IPES

• Decidir de manera libre ser parte del Comité de Contraloría Social**.**

Para la constitución y registro de los comités, la Instancia Ejecutora, a través del RCS, organizará una reunión (presencial o virtual) al momento de tener el padrón de beneficiarios, en la cual estén presentes estos y los interesados en participar en esta actividad. Para la realización de dicha reunión se deberá realizar la correspondiente invitación a los servidores públicos pertenecientes al Órgano Estatal de Control (OEC).

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

1. Solicitar la información pública relacionada con la operación de este;
2. Vigilar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa

b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos 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 con la normatividad aplicable.

d) Se cumpla con los períodos de la entrega de los apoyos o bienes derivados del resultado de las convocatorias participantes.

e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de bienes derivados del resultado de las convocatorias participantes.

f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal y se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres. g) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

1. 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;
2. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de estas 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
3. 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.

El o los comités conformados vigilarán el 100% de los recursos económicos otorgados en el marco del Programa para el ejercicio fiscal vigente, así como los beneficios en especie otorgados por el mismo (Reconocimientos al perfil deseable). Se recomienda conformar solamente un comité por IPES.

1. **Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal.**

Cada IPES incluirá un apartado, en su página de Internet, con las actividades de difusión 2023 y proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información (considerando lo establecido en las Reglas de Operación del Programa):

1. Características generales del apoyo o beneficio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
2. Requisitos para la entrega de apoyos o reconocimientos
3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
4. Población a la que va dirigido el apoyo o beneficio del programa federal
5. Instancia Normativa e Instancia Ejecutora participantes en el programa federal, así como información del órgano de control para su contacto;
6. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
7. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
8. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras, dentro de su página web, en el apartado de Contraloría Social deberán poner el nombre de la persona Responsable de Contraloría Social, así como sus datos de contacto.

Con el fin de unificar la forma de difundir la información sobre la Contraloría Social del Programa, cada IPES deberá realizar lo siguiente a partir de su respectiva página principal de Internet:

Ubicar una liga de acceso FIJA para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del Programa, utilizando para ello el siguiente logotipo:



Es importante señalar que dicho logotipo no debe sufrir alteraciones en el diseño o en los colores que utiliza.

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

El RCS deberá capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante la organización de reuniones presenciales y/o virtuales en las cuales pondrán a disposición de los integrantes de éstos el material, que, para tal fin, haya desarrollado la Instancia Ejecutora, tanto normativo como especifico de la capacitación, pudiéndose utilizar, para reforzar la parte normativa, el material proporcionado por la Instancia Normativa. Las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC. El RCS deberá realizar reuniones con los beneficiarios del programa federal, 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 será en función de las características y necesidades operativas del programa. Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por el RCS, un integrante del Comité y un beneficiario. El RCS capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas

1. **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.**

El Comité de Contraloría Social llenará, al final del ejercicio fiscal, el formato correspondiente al Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4), en el cual se registrarán los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas.

Adicionalmente este formato se encontrará a disposición de los miembros del comité de manera permanente en la página de internet de cada Instancia Ejecutora, así como en la página del Programa ubicada en la siguiente liga: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesionaldocente-para-el-tipo-superior-s247-prodep, los integrantes del comité de Contraloría Social requisitarán dicho informe con base en el trabajo de vigilancia de los recursos 11 federales que llevaron a cabo, posteriormente, el RCS verificará que tanto el llenado como la información contenida sean correctos, de ser así, procederá a la firma del documento verificando que sea firmado, al menos, por un integrante del comité de Contraloría Social.

El RCS deberá recopilar el informe, para lo anterior convocará a los integrantes del Comité para la entrega y llenado del Informe, lo hará a través de los medios que tengan a su alcance y que considere oportunos, éstos podrán ser a través del correo electrónico, vía telefónica, entre otros y lo registrará en el Sistema Informático de Contraloría Social.

1. **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.**

Los responsables Institucionales de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el PRODEP, utilizando para este fin el formato para presentar Quejas y Denuncias (Anexo 7).

Una vez recibida la queja o denuncia sobre el Programa, deberán recabar la información necesaria para verificar la procedencia y validez de esta y remitirla a la Instancia Normativa y al Órgano Estatal de Control (OEC), este último en coordinación con la Instancia Ejecutora serán quienes después de analizarla determinarán, en función de su naturaleza, a quien le corresponde la solución adecuada.

Los RCS de cada Instancia Ejecutora deberán recibir del Comité las quejas y denuncias recabadas que se relaciones con alguno de los siguientes puntos:

• Sobre la aplicación, ejecución y/o asistencia técnica del Programa.

• Que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Para lo anterior se pondrá a disposición de la comunidad que conforma la IPES el documento “Anexo 7” mismo que corresponde al formato diseñado para presentar quejas o denuncias.

Si derivado de las acciones de vigilancia se detectaran irregularidades, estas podrán denunciarse a través de los siguientes mecanismos:

• Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): 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”

• A los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66224 (exclusivo denuncias de funcionarios públicos de la SEP), 66227, 66242, 66243 y 66244, del interior de la República 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.

• Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Benito Juárez, Ciudad de México.

• Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas. Los beneficiarios interesados, también pueden acudir, previa cita, a las oficinas de la Dirección de Fortalecimiento Institucional ubicadas en Avenida Universidad #1200, 5to piso sector 27, Colonia Xoco, C.P. 03330, Benito Juárez, Ciudad de México o comunicarse al teléfono 55 3600-2511 ext. 65603, 65943 o 65926.

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

**2. Perfil Instancia Ejecutora:** Deberá registrar la siguiente información en el SICS:

**• Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social** (programa de trabajo de la ejecutora) 13

**• Apoyos para vigilar** por cada Comité que tenga conformado

**• 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 (10) días hábiles posterior a la reunión.

**• Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a (10) días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

Nota: Los criterios de funcionamiento del SICS definen que no es posible registrar en este sistema ninguna ejecutora que no tenga asociado un recurso económico para su vigilancia. Por lo anterior, solamente se generarán las claves de acceso al SICS y las cartas responsivas de aquellas IPES que reciban recursos económicos en el marco del Programa para el ejercicio fiscal vigente.

Es importante mencionar que para el ejercicio fiscal 2023 el módulo de registro de materiales del SICS se encontrará inhabilitado por lo cual el material de capacitación y difusión se deberá publicar en la página institucional en los plazos establecidos en el PATCS.