

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

---



Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)  
Ejercicio fiscal 2018

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
GLOSARIO	3
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>I.    OBJETIVO DE LA GUÍA</b>	<b>7</b>
<b>II.   PARTICIPANTES Y FUNCIONES</b>	<b>7</b>
<b>III.  DESARROLLO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL</b>	<b>8</b>
1.  Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	8
2.  Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS)	9
3.  Actividades de Difusión	12
4.  Capacitación para el desarrollo de las actividades de Contraloría Social	13
5.  Asesoría para fortalecer las actividades de Contraloría Social	16
6.  Mecanismos para la captación de quejas, denuncias y sugerencias	17
7.  Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)	
<b>IV.   ANEXOS</b>	<b>25</b>
Anexo 1. Propuesta de Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	21
Anexo 2. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y Escrito libre	23
Anexo 3. Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social	26
Anexo 4. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social	28
Anexo 5. Lista de Asistencia de la Reunión del Comité de Contraloría Social	30
Anexo 6. Informe del Comité de Contraloría Social	30
Anexo 7. Ficha Técnica del PRODEP 2018	30

## GLOSARIO

Para los efectos de la presente Guía Operativa, se entenderá por:

**Autoridad Educativa Local (AEL):** a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa, y para el caso de la Ciudad de México queda incluida la Autoridad Educativa Federal (AEFCM).

**Actividades de promoción de la participación y la contraloría social:** Son aquellas que realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal y municipal para involucrar al personal educativo en el ejercicio, seguimiento, transparencia y rendición de cuentas de los recursos.

**Beneficiarios:** personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica de todos niveles y modalidades de educación básica que participan en las actividades de formación continua.

**Cédula de Seguimiento:** Documento en el que se registra y se da seguimiento a las actividades de contraloría social.

**Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas y las AEL la implementación del presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

**Comité de Contraloría Social (CCS):** Es la organización social constituida 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, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

**DGFC.** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.

**Enlace Estatal de Participación y Contraloría Social:** Personal designado por la AEL, para la atención de la función de la participación y la contraloría social del PRODEP.

**Esquema de Contraloría Social:** Documento normativo que orienta sobre la estrategia conforme a la cual se realizan las actividades de promoción de la participación y contraloría social, de acuerdo a las características del Programa.

**Guía Operativa:** Documento que orienta sobre los procedimientos para promover la operación de la participación y la contraloría social del PRODEP, con base en el Esquema de Contraloría Social.

**Informe Anual de Contraloría Social:** Documento que da cuenta de los resultados de las actividades de contraloría social y de las actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social

durante el ejercicio fiscal 2018.

**Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social:** Directrices que 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.

**PRODEP:** Refiere al Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).** Documento de planeación y programación de las Instancias Ejecutoras, en el que se integran las actividades, responsables, unidad de medida, metas y calendarización para la ejecución de los procesos de planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social en la entidad federativa.

**Quejas, denuncias y sugerencias:** Son las manifestaciones de inconformidad y propuestas de mejora realizadas por los beneficiarios de los Programas Federales de desarrollo social o un tercero, sobre la aplicación, ejecución o hechos relacionados con dichos Programas que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales de los servidores públicos, así como a la mejora continua del Programa.

**SATE.** Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SPD:** Servicio Profesional Docente.

**Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):** Es el sistema de información de contraloría social diseñado y administrado por la SFP con la finalidad de controlar el registro de los Comités y las actividades que realizan, así como aquellas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas y de las Representaciones Federales.

## INTRODUCCIÓN

Una de las prioridades de la Reforma Educativa, es la relacionada con fortalecer los esquemas de formación continua y desarrollo profesional para el personal educativo. En este sentido, la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, establece la **Estrategia Nacional de Formación Continua 2018**. La Estrategia Nacional, es el marco normativo que regula la formación y el desarrollo profesional del personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica en los distintos niveles y modalidades educativas. En dicha *Estrategia* se consideran tres líneas de formación que se desarrollan para el ejercicio fiscal 2018 en el marco de las Reglas de Operación de Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2017.

Las líneas de formación son:

1. **Línea 1.** Formación para el Proyecto de Enseñanza y los Proyectos correspondientes a cada figura educativa, en el mecanismo de Permanencia del servicio Profesional Docente (SPD).
2. **Línea 2.** Atención al personal educativo que participa en los los mecanismos de Evaluación del desempeño, así como en Tutoría y servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) en el marco del SPD.
3. **Línea 3.** Formación continua en temas prioritarios del Modelo Educativo, así como en temas transversales socialmente relevantes en la Educación Básica.

La implementación de la Estrategia Nacional 2018, ratifica el compromiso con la formación continua y el desarrollo profesional docente, como un componente clave de la Reforma Educativa en curso; la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal educativo para cumplir con el derecho de todos los alumnos a una educación de calidad, con equidad e inclusión.

La Contraloría Social, es una obligación y un compromiso que fortalece dicha Reforma Educativa, así como las obligaciones establecidas en la Reforma Constitucional y la Ley General de Educación, respecto a transparentar el uso de los recursos y fortalecer la rendición de cuentas, con el propósito de hacer más eficiente su aplicación en los servicios educativos.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), en su carácter de instancia rectora, publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*. En dichos lineamientos se establecen los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios de dicho programa realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos públicos federales, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social (LGDS).

Para ello, la DGFC, siendo la instancia normativa del PRODEP tipo básico, observa el cumplimiento de estos *Lineamientos*, y realizar las acciones de Contraloría Social, bajo el esquema validado por las instancias correspondientes.

En las Reglas de Operación del PRODEP, apartado 7.2 Contraloría Social, se establece la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

En este sentido, la DGFC promueve la rendición de cuentas para el ejercicio fiscal 2018, a través del uso y promoción del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), como herramienta para el registro y seguimiento de acciones de Contraloría Social así como la difusión mediante la página de internet [dgfc.basica.sep.gob.mx](http://dgfc.basica.sep.gob.mx), de los siguientes documentos normativos:

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

Con fundamento en los *Lineamientos*, en lo establecido en el Artículo 69 de la Ley General de Educación y en las Reglas de Operación del PRODEP 2018, se establece que la **Guía Operativa de Contraloría Social**, es el documento que señala los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL), para promover y dar seguimiento a la Contraloría Social del PRODEP.

En consideración de lo anterior, se llevará a cabo la creación de un Comité de Contraloría Social por Estado, el cual se encargará de la vigilancia de la operación del PRODEP en cada entidad federativa, las acciones de Contraloría Social realizadas por estos Comités Estatales de Contraloría Social (CCS), se desarrollarán en al menos dos periodos, uno durante el mes de abril para la instalación del Comité y el segundo donde se reporte el desempeño del Programa durante el mes de noviembre o la primera quincena de diciembre.

Finalmente, el Comité de Contraloría Social como la comunidad educativa podrá presentar quejas, denuncias y sugerencias sobre la aplicación y ejecución de los recursos financieros del PRODEP conforme a los mecanismos establecidos en las RO del Programa.

## I. OBJETIVO DE LA GUÍA

Establecer los procedimientos para que las AEL responsables del PRODEP tipo básico promuevan la participación y contraloría social en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos financieros asignados al mismo.

## II. PARTICIPANTES Y FUNCIONES

La Contraloría Social se desarrollará con la intervención de la DGFC como Instancia Normativa y la AEL de cada entidad Federativa que a través del Enlace de la Contraloría Social del PRODEP tipo básico y los responsables del PRODEP de la entidad participarán como Instancias Ejecutoras.

### 1. Funciones y responsabilidades de la DGFC (Instancia normativa:

La DGFC a través del Enlace de Contraloría Social llevará a cabo las siguientes actividades:

- Enviar a la UORCS para su validación el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa acorde a la Estrategia Marco.
- Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Contraloría Social de PRODEP tipo básico.
- Gestionar la difusión de los documentos normativos en el portal Web de la DGFC.
- Entregar a los enlaces de cada entidad federativa de los documentos normativos para el desarrollo de la Contraloría Social validados.
- Organizar y ejecutar las actividades de capacitación.
- Diseño y distribución de los materiales de difusión y capacitación a los enlaces de las instancias ejecutoras.
- Capturar en el SICS la información que corresponde como instancia normativa.
- Dar seguimiento al desarrollo de la contraloría en las entidades federativas.
- Desarrollar acciones para asegurar el desarrollo de la CS del PRODEP tipo básico.
- Brindar asesoría permanente a los enlaces de las entidades federativas.
- Elaborar el informe de resultados de la CS del PRODEP tipo básico al término del ejercicio fiscal.

### 2. Funciones y responsabilidades del Enlace Estatal de Contraloría Social.

El Enlace Estatal llevará a cabo las siguientes actividades:

- Elaborar y capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- Informar y difundir las acciones derivadas de Contraloría Social.
- Realizar sesiones con beneficiarios del PRODEP tipo básico para difundir las funciones de la Contraloría Social y promover la participación del Comité de Contraloría Social.
- Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social.
- Verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social, tengan la calidad de beneficiarios: personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica en los distintos niveles y modalidades educativa
- Realizar la captura de datos del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS) en el SICS, y de las reuniones celebradas por el CCS a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.
- Capturar en el SICS los actividades desarrolladas conforme a los apartados incorporados en el SICS, en los tiempos establecidos.
- Asesorar al Comité de Contraloría Social en la elaboración del escrito libre (ver anexo 2),

mediante el cual expresan su voluntad de participar en estas acciones e informar sobre la operación del PRODEP.

- Promover la realización de por lo menos dos reuniones con los integrantes del Comité de Contraloría Social, para el correcto funcionamiento y operación de la contraloría social, y registrarlas en el SICS (minutas, agenda, objetivo, lugar, lista de asistencia, entre otros).
- Resguardar en expediente toda la información y archivo documental generado y de lo registrado en el SICS. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control.
- Canalizar mensualmente, las quejas, denuncias y sugerencias recibidas para su atención, con las autoridades competentes.
- Informar de manera mensual a la DGFC, sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias y sugerencias recibidas.
- Hacer pública, en sus medios oficiales, con fines de promoción y difusión, la información relacionada con la operación de la Contraloría Social, para conocimiento de los beneficiarios del Programa.

### 3. Funciones y responsabilidades del Responsable de PRODEP en cada entidad federativa

- Establecer en coordinación con el Enlace de Contraloría Social del PRODEP tipo básico de la entidad las estrategias para la promoción, operación y seguimiento de la CS.
- Proporcionar periódicamente al Comité de Contraloría Social la información sobre el Desarrollo del PRODEP en la entidad.
- Hacer pública, en sus medios oficiales, con fines de promoción y difusión, la información relacionada con la operación del Programa

## III. DESARROLLO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

### 1. Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

Las AEL por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, diseñarán el **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)**, para el ejercicio fiscal 2018, conforme a lo que se establece en las Reglas de Operación del PRODEP.

En el PETCS se establecerán los procesos y acciones para la ejecución de la Contraloría Social en las entidades federativas, las cuales son: **planeación, promoción y seguimiento de contraloría social** (Ver anexo 1).

Las AEL por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social podrá concertar con el Órgano Estatales de Control (OEC) de su entidad la realización de acciones conjuntas para la planeación, promoción y seguimiento de contraloría social.

Las actividades del PETCS deberán estar alineadas con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2018, elaborado por las Instancia Normativa (DGFC). El cual podrá ser consultada por el Sistema Informático de Contraloría Social y será remitido vía electrónica a los Enlaces Estatales de Contraloría Social.

Asimismo, deberá enviarse en los tiempos establecidos por la Instancia Normativa para su validación y posteriormente continuar con su captura y alojamiento en el SICS.



El PETCS deberá enviarse a la DGFC, impreso y en versión electrónica, dirigido al Mtro. José Martín Farías Maldonado, Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica al domicilio que para este fin se establezca.

**Las acciones que deberán considerarse para la elaboración, validación y registro del PETCS son las siguientes:**

- a) Designación o ratificación del Enlace Estatal de Contraloría Social del PRODEP tipo básico para la coordinación de acciones de contraloría social en la entidad y de la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). La AEL informarán mediante oficio a la Instancia Normativa los datos (nombre, cargo, teléfonos y correo electrónico) del servidor público designado en tiempo y forma. En caso de existir la sustitución del Enlace Estatal durante el ejercicio fiscal 2018, la AEL notificará a la DGFC y se seguirá el procedimiento señalado en el párrafo anterior, notificando en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la sustitución, el nombramiento que procede.
- b) La DGFC capacitará con apoyo de la SFP al servidor público designado como enlace, en torno al desarrollo de la contraloría social y el proceso de captura en el SICS.
- c) La DGFC dará a conocer al servidor público designado como enlace, mediante correo electrónico dirigido o cualquier otro medio, el usuario y contraseña para su acceso al SICS.
- d) Programación de las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos (planeación, promoción y seguimiento), especificando a los responsables de la ejecución, la unidad de medida, la meta y el periodo de ejecución (Ver Anexo 1).
- e) Registro en el SICS del PETCS, el cual deberá contar por lo menos con las ocho actividades básicas, precargadas en el SICS para el ejercicio fiscal 2018.

Entre las actividades que debe contener el programa se contemplarán:

- Constitución de Comités de Contraloría Social (CCS).
- Difusión de la Contraloría Social.
- Capacitación a los CCS.
- Asesoría a los CCS.
- Reuniones con CCS
- Levantamiento de información a través del formato de Informe del CCS.
- Mecanismos para la captación y en su caso la atención de quejas, denuncias o sugerencias.
- Captura en el SICS de la información sobre la operación de contraloría social.

## **2. Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS)**

El Comité de Contraloría Social es un órgano colegiado constituido en cada entidad federativa, bajo las siguientes condiciones:

- I. El Comité de Contraloría Social (CCS) será integrado y constituido por personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica en los

distintos niveles y modalidades educativas sujetos a formación continua durante 2017 o 2018. Los beneficiarios del PRODEP, acordarán la constitución del CCS.

- II. Para la constitución del Comité de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora deberá realizar una reunión de trabajo al inicio de las acciones, con la presencia de los integrantes del Comité y beneficiarios del PRODEP, esto con el fin de darles a conocer los trabajos que llevarán a cabo durante la operación de la Contraloría Social. En su caso, la Instancia Ejecutora podrá solicitar la presencia del Órgano Estatal de Control.
- III. Los interesados en formar parte del Comité de Contraloría Social, deberán presentar un escrito libre (ver anexo 2), el cual se fusiona con el Acta de Constitución para solicitar su registro, mediante el cual manifiesten su interés en participar en dicha actividad. En dicho escrito, deberán incluir los siguientes datos: nombre del programa, ejercicio fiscal respectivo, el domicilio donde se constituye el Comité de Contraloría Social; anexando la ficha de inscripción en cursos o diplomados del PRODEP, o cualquier otro documento que acredite su calidad como beneficiario. La AEL a través del Enlace estatal de Contraloría Social, asesorará al CCS para la elaboración del escrito libre.
- IV. La AEL a través del Enlace estatal de Contraloría Social, verificará que los integrantes del CCS tenga la calidad de beneficiarios e informará al CCS si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.
- V. La conformación del Comité de Contraloría Social Estatal se formalizará con una “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” (Ver anexo 2). El registro en el SICS deberá realizarse en un plazo no mayor a los **10 días hábiles** posteriores a la fecha de su constitución.
- VI. La constancia de registro del Comité se expedirá una vez que se capture la información de los integrantes del Comité de Contraloría Social en el SICS, misma que se entregará en los **10 días hábiles** posteriores al registro en el SICS.
- VII. Los integrantes del Comité de Contraloría Social durarán en su encargo como máximo 2 años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional. En caso de llevarse a cabo la extensión de la vigencia del CCS, la Instancia Ejecutora al término del ejercicio fiscal, emitirá a través del SICS, sin necesidad de solicitud previa, una nueva constancia de registro correspondiente al siguiente ejercicio fiscal y se deberá entregar durante el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal.
- VIII. En caso de que algún miembro se separe del Comité de Contraloría Social, su ausencia será cubierta mediante el procedimiento original de elección.
- IX. En caso de algún cambio de integrante en el SICS se capturarán los cambios de acuerdo a la designación del integrante sustituto y se expedirá la constancia de registro actualizada.

#### **Procedimiento para la constitución del Comité de Contraloría Social:**

- a) El Enlace Estatal de Contraloría Social y el responsable local estatal del PRODEP son los responsables de promover la constitución del Comité de Contraloría Social en la

entidad, por lo que podrá coordinarse con las instancias que considere pertinente, de conformidad con la normatividad vigente.

La AEL a través del Enlace Estatal de Contraloría Social y el responsable estatal del PRODEP, establecerán los recursos económicos, técnicos y de equipamiento para promover oportunamente la constitución y funcionamiento del Comité de Contraloría Social.

El número de integrantes del Comité será determinado por las AEL, se deberá integrar en lo posible, con el mismo número de hombres y mujeres; es decir atendiendo el principio de paridad de género.

- b) Se nombrará un coordinador del Comité de Contraloría Social quien tendrá como función principal, la organización de las acciones que llevará a cabo el Comité, así como establecer la comunicación y los acuerdos con la Autoridad Educativa Local para todo lo relacionado con la operación de la contraloría social.
- c) Se utilizará el formato de Acta de Constitución en el que se especifique principalmente (Ver anexo 2):
  - Nombre y edad del coordinador del Comité.
  - Nombre y edad de los integrantes del Comité.
  - Ejercicio fiscal vigente.
  - Domicilio legal del coordinador del Comité.
- d) De existir alguna modificación y en su caso la sustitución de alguno de los integrantes del Comité, se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría Social, para lo cual se utilizará el Formato de **“Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social”**, y lo registrará en el SICCS (ver anexo 3), los miembros del Comité solo perderán su calidad de integrante, 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, y
  - IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del Programa Federal de que se trate.

### Actividades del CCS

Para el desarrollo de las funciones, el Comité de Contraloría Social tendrá presente que representa la voz y opinión del personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica en los distintos niveles y modalidades educativa de la entidad federativa; por lo cual, la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos.

- Solicitar a través del Enlace Estatal de Contraloría Social o el responsable local estatal del PRODEP, la información pública del programa para el buen desempeño de sus funciones, a través de los mecanismos que para tal fin determine la entidad federativa.
- Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se les convoque.
- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del PRODEP tipo básico.

- Elaborar el informe del Comité de Contraloría Social.
- Entregar al Enlace Estatal de Contraloría Social, el informe del Comité de Contraloría Social conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.
- Orientar a la comunidad educativa sobre los procedimientos para presentar quejas, denuncias o sugerencias.
- Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación del PRODEP tipo básico.
- Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la **contraloría social, mediante el “Informe del Comité de Contraloría Social”** (ver anexo 6).

### 3. Actividades de Difusión

Una vez validados 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, la DGFC subirá dichos documentos al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Asimismo, se difundirá en su página <http://dgfc.basica.sep.gob.mx/> y se notificará a las Autoridades Educativas Locales para hacer de su conocimiento el link en donde se pueden consultar dichos documentos.

El Enlace Estatal de Contraloría Social, recibirá estos documentos en la sesión de capacitación que le brinde la Instancia Normativa (DGFC).

Los Enlaces Estatales de Contraloría Social asesorarán a los miembros del Comité de Contraloría Social sobre la operación del PRODEP, así como el ejercicio de las actividades.

Por otra parte, una de las acciones a establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en el marco de las Reglas de Operación del PRODEP, es generar una estrategia de promoción de las actividades que se realizan a través del Programa.

Esta estrategia se desarrollará a través de diversos elementos de comunicación, con el fin de dar a conocer la Contraloría Social, su implementación, así como los objetivos, resultados e impacto del PRODEP. En los materiales de difusión se promoverá la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

Conforme a lo anterior y a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación 2018 del PRODEP, los materiales y acciones a través de los cuales se realice la difusión contemplarán principalmente los siguientes aspectos, de acuerdo al medio de difusión utilizado:

- Características, avances y resultados de las acciones del Programa.
- Información de la instancia normativa, e instancias ejecutoras del Programa, así como sus respectivos canales de comunicación.
- Estrategia Nacional y estrategias estatales de Formación Continua.
- Montos de los subsidios otorgados a cada entidad federativa para el desarrollo de la formación continua a los maestros de educación básica.
- Requisitos para participar de la oferta académica de formación continua (Convocatorias).
- Población beneficiada: personal docente, técnico docente y con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica en los distintos niveles y modalidades. La información correspondiente a los requisitos para la población beneficiada del PRODEP, se encuentran indicados en la ficha técnica (ver anexo 7).
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Medios institucionales para presentar quejas, denuncias y sugerencias.
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social a nivel local.

La Instancia Ejecutora del PRODEP, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, diseñarán y distribuirán materiales en formatos diversos (trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros) para informar y promover la Contraloría Social, entre el personal educativo.

En este mismo sentido, deberá realizar reuniones con los beneficiarios del PRODEP, 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 el Programa. Al término de las reuniones, deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por el Enlace Estatal, un integrante del Comité y un beneficiario. Dicha minuta deberá ser capturada en el SICS

Para la promoción de la contraloría social, podrán auxiliarse del Órgano Estatal de Control, de organizaciones de la sociedad civil, de las instancias académicas y de los ciudadanos interesados, conforme a los instrumentos de coordinación correpondientes; quienes habrán sido capacitados previamente por la instancia ejecutora para tal fin. La Instancia Ejecutora por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, vigilará que se difunda la información eficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PRODEP, verificando que el Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objetivo del Programa Federal.

#### **4. Capacitación para el desarrollo de las actividades de Contraloría Social**

La capacitación que se proporcione permitirá la adecuada realización de las actividades de contraloría social en cada uno de los niveles de intervención, tanto de la Instancia Normativa, la Instancia Ejecutora, así como los Comités de Contraloría Social.

El diseño y desarrollo de actividades de capacitación sobre contraloría social, se deberá considerar lo siguiente:

##### **a) Instancia Normativa**

Se tomará en cuenta la metodología y los espacios de trabajo pertinentes para la estrategia de contraloría social que se desarrollará en el marco del PRODEP, para lo que se podrán implementar capacitaciones en modalidad presencial y a distancia con apoyo de las tecnologías y la comunicación (TIC) dirigidas a los Enlaces Estatales de Contraloría Social y, en su caso, al Coordinador Estatal de Formación Continua.

La DGFC gestionarán con la Secretaría de la Función Pública (SFP) su participación en la capacitación de los Enlaces Estatales en el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

##### **b) Instancia Ejecutora**

Para que los Comités de Contraloría Social del Programa, efectúen las actividades de operación de la contraloría social, es importante que la Instancia Normativa, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social conjuntamente con los Coordinadores Estatales de Formación Continua del PRODEP, consideren para la capacitación los siguientes aspectos:

- Las AEL en conjunto con los Coordinadores Estatales de Formación Continua del PRODEP, podrán incluir el tema de Contraloría Social como parte de las agendas de trabajo en las acciones de capacitación que se programen para la adecuada operación del Programa.
- Solicitar a los Coordinadores Estatales de Formación Continua del PRODEP, la información

pública relacionada con la operación del mismo.

- El Enlace Estatal de Contraloría considerará LA estrategia estatal de formación continua y características del PRODEP, para alinear los procesos, actividades, tiempos y recursos para el adecuado desarrollo de la contraloría social.
- Establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), la planeación de las acciones de capacitación en materia de promoción y operación de la contraloría social, destinada al Comité de Contraloría Social, conforme a los Lineamientos establecidos para tal fin y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
- Gestionar con apoyo de la Instancia Normativa la colaboración y participación de la SFP en la entidad, por conducto de los Órganos Estatales de Control, en las actividades de capacitación que se definan.
- Establecer una adecuada coordinación con los Responsables Estatales de Formación Continua del PRODEP en la entidad, con la finalidad de capacitar, asesorar y dar seguimiento al Comité, entre otras acciones, en los diferentes niveles de intervención.
- Incluir como parte de los contenidos y materiales de capacitación, las actividades e instrumentos que el Comité de Contraloría Social implementa para el seguimiento, la vigilancia y supervisión en el cumplimiento de las metas y el adecuado ejercicio de los recursos financieros.
- Proporcionar al personal docente, técnico docente y con funciones de dirección y supervisión y asesoría técnico pedagógica la información relacionada con el PRODEP (características, tipos de apoyo, montos, entre otros).
- Favorecer el manejo y registro de la información en los formatos que se proporcionan para facilitar el registro de la actividad de la Contraloría Social.
- Establecer los mecanismos para recibir y canalizar quejas, denuncias o sugerencias definiendo los medios para recibirlas y el funcionario responsable de canalizarlas para su atención.

### c) Comités de Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social son los principales destinatarios para recibir la capacitación que les permita desarrollar adecuadamente sus actividades de operación de Contraloría Social.

El Enlace de Contraloría Social como parte de la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, deberá informar sobre las actividades que estos habrán de realizar, establecidas en los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa, atendiendo a las características del PRODEP:

I. Solicitar a la Representación Federal que tenga 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 los apoyos a la formación continua de maestros de educación básica 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 la entrega de los.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los.
  - 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 el informe 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.

La capacitación que organice la AEL se realizará en el ejercicio fiscal 2018, una vez que se constituya el Comité de Contraloría Social.

**d) Aspectos generales de la capacitación**

- Al término de cada capacitación que reciban los integrantes de los Comités de Contraloría Social se levantará una lista de asistencia y una minuta que serán firmados por los asistentes, incluido el Enlace Estatal y funcionarios que brinden la capacitación, el coordinador del Comité y los integrantes del mismo y serán capturados por el Enlace Estatal al SICS. (Ver anexo 4 y 5).

**Módulos de Capacitación**

Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Funcionamiento de los Comités de contraloría social	Sistema informático de contraloría social
	Estructura Organizativa	Constitución de Comités de Contraloría Social	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y Asesoría	Recepción, presentación y	Módulos

Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
			seguimiento de quejas y denuncias	
	Estructura de documentos normativos	Captación del informe	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados
<b>Participación comunitaria. Transparencia, Rendición de cuentas.</b>				

Los módulos y temas que se abordarán en las capacitaciones se seleccionarán de acuerdo al perfil, a las responsabilidades y alcances que tiene cada uno de los actores que desarrollan la contraloría social, considerando lo siguiente:

- La Instancia Normativa será responsable de capacitar a la Instancia Ejecutora, específicamente al Enlace Estatal de Contraloría Social en todos los módulos señalados en la Estrategia Marco.
- La Instancia Ejecutora a través del Enlace Estatal de Contraloría Social será la responsable de capacitar a los servidores públicos que participen en la promoción de la Contraloría Social de conformidad con su estructura operativa, así como a los Comités de Contraloría Social.

## 5. Asesoría para fortalecer las actividades de Contraloría Social

Tanto la Instancia Normativa, como la Instancia Ejecutora, identificarán los espacios idóneos para proporcionar asesoría a las figuras involucradas en los diferentes niveles de intervención y desarrollo de las actividades de promoción y operación de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora deberá prever los medios de contacto y entrevistas para brindar la asesoría a los Comités de Contraloría Social a fin de fortalecer la realización de las actividades de Contraloría Social. La asesoría que se proporcione podrá ser a petición de parte del comité o como resultado de detección de necesidades derivadas del seguimiento realizado.

El Enlace Estatal de Contraloría Social deberán contar con la documentación que dé cuenta de la realización de las actividades de asesoría que realicen, de acuerdo a los mecanismos establecidos por la entidad.

La AEL o el Enlace Estatal de Contraloría Social podrán dirigirse al Órgano Estatal de Control correspondiente en caso de requerir orientación específica en materia de contraloría social.

Todas aquellas figuras e instituciones que brindarán asesoría en materia de Contraloría Social, deberá recibir capacitación previa, considerando los módulos y temas propuestos por la SFP, referidos en el punto 4 de esta Guía.

Los informes y formatos requeridos para el desahogo de las acciones de Contraloría Social, deberán ser distribuidos por la Instancia Normativa durante las sesiones de asesoría.

Cuando se efectúe una reunión ya sea para la integración del Comité de Contraloría Social, para



capacitación o asesoría se levantará una lista de asistencia y una minuta que serán firmadas por los asistentes (ver anexo 4 y 5).

Las minutas e informe se entregará en formato físico al Enlace Estatal de Contraloría Social en el domicilio que para este fin se establezca, para ser capturada en el SICS, durante los 20 días posteriores a la realización de la reunión.

## **6. Mecanismos para la captación de quejas, denuncias o sugerencias**

De acuerdo con lo considerado en las RO o Lineamientos de Operación y normatividad vigente del PRODEP, cualquier irregularidad, queja, denuncia y sugerencia detectadas por parte de la ciudadanía en general respecto de la operación del Programa y el ejercicio de los recursos, deberá presentarse a las AEL o a las autoridades correspondientes de la AFSEDF, según sea el caso.

La AEL establecerán los mecanismos pertinentes para recabar la información de las quejas, denuncias y sugerencias para verificar la veracidad de la información recibida y éstas serán presentadas ante la Contraloría Interna en la instancia Educativa Local, y de ser necesario se enviarán a la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes, tomando en cuenta lo establecido en RO o Lineamientos de Operación y normatividad vigente.

Con relación a lo anterior, en el acuse de la queja, denuncia o sugerencia sobre la ejecución del PRODEP, se deberán anotar los siguientes datos:

- Nombre y cargo de la persona que recibe la queja, denuncia o sugerencia
- Entidad y localidad
- Número de registro de la queja, denuncia o sugerencia
- Fecha probable de respuesta a la queja, denuncia o sugerencia

Cuando la AEL determine que el asunto de la queja o denuncia puede dar lugar al señalamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con la operación del Programa, deberá presentarla con la información previamente recopilada, así como pruebas que sustenten la misma, a la Contraloría Interna en la Instancia Educativa Local, así como ante las autoridades competentes.

### **Procedimiento para atención de quejas, denuncias y sugerencias por parte de la AEL.**

El Enlace Estatal de Contraloría Social designado en la entidad recibirá las quejas, denuncias y sugerencias relativas al incumplimiento de las metas o la incorrecta aplicación de los recursos públicos del Programa, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

- Verificar que el mecanismo para recabar la información esté implementado, a través de un formato establecido para tal fin.
- Recabar las quejas, denuncias y sugerencias.
- Analizar y valorar las quejas, denuncias y sugerencias recibidas para su atención y/o canalización.
- Indagar la situación que da origen a la queja, solicitar información a la autoridad competente, en caso de que así lo requiera, para que cuente con elementos que le permitan analizar, dar atención y canalizar el caso.

- Dar seguimiento al registro y atención de las sugerencias, quejas y denuncias presentadas.
- Informar a la ciudadanía, sobre la atención que se le ha dado a las sugerencias, quejas o denuncias recibidas.
- Enviar un informe a la Instancia Normativa (DGFC), con el número de quejas y denuncias atendidas y las que están pendientes. El informe se deberá enviar 10 días hábiles siguientes al término del trimestre.
- En caso que la queja o denuncia no sea del ámbito de competencia de la AEL, por considerarse responsabilidad administrativa, civil o penal, turnará la información y documentos al área de responsabilidades establecida por el gobierno de la entidad federativa.

A nivel federal las quejas, sugerencias y denuncias se podrá realizar a través del Órgano Interno de Control de la SEP en los teléfonos (01 55) 36 01 8799 y (01 55) 36 01 84 00, en la ext. 48543 (Ciudad de México) o bien al Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al número (01 55) 20 00 30 00 ext. 2164. Asimismo, a la liga electrónica: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> a los teléfonos de la SEP: TELSEP (01 55) 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 6688 (Lada sin costo). También puede enviar realizarse en el correo electrónico: [contraloria.social@nube.seb.gob.mx](mailto:contraloria.social@nube.seb.gob.mx)

## 7. Procedimiento para la captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

1. La DGFC capturará la información correspondiente *al Programa* en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), que para este fin opera la Secretaría de la Función Pública, considerando lo siguiente:
  - a. Datos generales del Programa Federal.
  - b. Esquema de Contraloría Social.
  - c. Guía Operativa de Contraloría Social.
  - d. Programa Anual de Trabajo de Participación y Contraloría Social (PATCS).
  - e. Formato de Informe del Comité de Contraloría Social (ver anexo 6).
2. La DGFC será la instancia responsables de dar seguimiento a las acciones de promoción, integración y seguimiento de la Contraloría Social en las 32 entidades federativas de manera colaborativa con el Enlace Estatal.
3. La DGFC dará seguimiento a la captura de información en el SICS, para esto proporcionará **al Enlace Estatal la clave de usuario y contraseña** y brindará la capacitación, con apoyo de la SFP, para el uso del SICS.
4. La información correspondiente a las características del programa para el ejercicio 2018 serán informados en la ficha técnica (ver anexo 7).
5. los montos financieros asignados al PRODEP, presupuesto a vigilar por el Comité serán informados a cada enlace estatal
6. El Enlace Estatal capturará la información de las actividades de planeación, promoción y seguimiento de la participación y contraloría social realizadas: el registro de los materiales, las minutas de las asesorías y reuniones de trabajo del Comité de Contraloría Social, los

materiales de capacitación y difusión, el informe anual del CCS en el SICS.

7. La AEL será la responsable de supervisar la captura de la información correspondiente a su entidad en el SICS.
8. El registro en el SICS incluirá la captura de información en los campos que se establecen para cada actividad, la incorporación de los archivos electrónicos en adjunto, para los casos en que se requiera. Deberá atender a los plazos establecidos en la siguiente tabla:

**Tabla con las actividades y fechas de captura de información en el SICS:**

Actividad	Plazo para la captura de la información
Documentos validados por la DGFC, conforme al punto	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
Distribución de los materiales de difusión y capacitación.	Segunda Captura: a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de integración del Comité de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformación del Comité.
Captura del Informe Anual.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recopilación del Informe.
Captura de las minutas de reunión.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

# III. ANEXOS

# ANEXO I.

Propuesta de Programa Estatal de  
Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

[LOGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA]

# Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2018

NOMBRE DE LA ENTIDAD

Programa para el Desarrollo Profesional Docente

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	Fecha Programada Inicio	Fecha Programada Final	Fecha o periodo real	% Avance
<b>1. PLANEACIÓN</b>							
1.1 Designar y nombrar por oficio al Enlace Estatal de Contraloría Social, y notificar a la DGFC	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Oficio de Nombramiento por entidad federativa	1	15/01/18	31/01/18		
1.2 Recibir por parte de la DGFC el Esquema de Participación y Contraloría Social, la Guía Operativa de Participación y Contraloría Social, y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Oficio y SICS	1	15/02/18	30/03/18		
1.3 Elaborar y Entregar a la DGFC para su validación, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	PETCS	1	20/02/18	05/04/18		
1.4 Recibir de la DGFC la validación del PETCS	DGFC	PETCS validado	1	21/02/18	09/04/18		
1.5 Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social validado por la DGFC.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	PETCS capturado	1	22/02/18	16/04/18		
<b>2. PROMOCIÓN (DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN)</b>							
2.1 Recibir Capacitación por parte de la DGFC.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Capacitación a enlace estatales	1	15/02/18	30/03/18		
2.2 Constituir el Comité de Contraloría Social	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Acta de Constitución del CCS	1	02/04/18	30/04/18		
2.3 Capturar en el SICS la constitución del CCS	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Constitución del CCS capturada	1	12/04/18	11/05/18		
2.4 Capacitar a los Comités de Contraloría Social así como a los servidores públicos involucrados en las acciones de Contraloría Social	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Capacitaciones capturadas	1	02/04/18	30/04/18		

2.5 Entregar materiales de capacitación y difusión de Contraloría Social a Comités de Contraloría Social así como a los servidores públicos involucrados en las acciones de Contraloría Social	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Materiales de capacitación y difusión distribuidos por entidad federativa	1	02/04/18	31/12/18		
2.6 Registrar en el SICS las capacitaciones impartidas a los Comités de Contraloría Social por parte de los Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Capacitaciones impartidas capturadas (Como meta mínima se considera una capacitación por Entidad)	1	12/04/18	31/12/18		
2.7 Capturar en el SICS de materiales de capacitación y Difusión entregados a Comités de Contraloría Social así como a los servidores públicos involucrados en las acciones de Contraloría Social.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Materiales de capacitación y difusión capturadas	1	12/04/18	31/12/18		
2.8 Registrar en el SICS las reuniones realizadas con los beneficiarios/o CCS.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Minutas y listas de asistencia	32	20/03/18	31/12/18		
2.9 Registrar (en el SICS) la información de los apoyos programados y ejecutados con presupuesto federal autorizado.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Apoyos registrados	1	12/04/18	31/12/18		
<b>3. SEGUIMIENTO</b>							
3.1 Registrar en el SICS el cumplimiento del Programa Estatal de Participación y Contraloría Social.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Reporte de acciones prioritarias del PETCS registradas en el SICS de cada entidad Federativa	1	04/11/18	31/12/18		
3.3 Captura en el SICS, el Informe del Comité de Contraloría Social	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Informe de Comités de Contraloría Social constituidos	1	04/11/18	31/12/18		
3.3. Reportar a la DGFC trimestralmente la captación de las quejas, denuncias y/o sugerencias, y su atención correspondiente.	Enlaces Estatales de Contraloría Social/AEL	Reporte de seguimiento de captación de quejas y denuncias por entidad federativa	1	15/02/18	31/12/18		
<b>Notas:</b>							
*Los periodos de realización para las actividades que llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras serán definidos por la Autoridad Educativa Local de conformidad con las características de operación de Los Programas en apego a lo establecido en la disposición Novena, párrafos segundo y noveno; y en la disposición Décimo Tercera de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.							
* Las actividades descritas en el Presente Programa de Trabajo están sujetas para su realización, a la disponibilidad presupuestaria de Los Programas.							
Firma del Enlace de Contraloría Social							

# ANEXO 2.

Acta de Constitución del  
Comité de Contraloría Social y  
Escrito libre





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

Año fiscal 2018
Vigencia del período de ejecución

Fecha de registro	
	día/mes/año

I. Datos Generales del Coordinador del Comité de Contraloría Social		
Nombre completo:		
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )		
Estado y Municipio		
Localidad y Código Postal:		
Teléfonos:	Tel. Local:	Tel. Celular:
Correo electrónico:		

II. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social					
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M /H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma o Huella Digital

\*M= Mujer; H= Hombre

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes del Comité de Contraloría Social elegidos, así como de los asistentes a la reunión o asamblea para elegir al Comité).

Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) tipo básico, acordamos reunirnos para constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar. De lo cual se registra lo siguiente:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre del(la) Coordinador (a) del Comité  
de Contraloría Social de PRODEP Tipo básico

\_\_\_\_\_  
Nombre del Enlace Estatal de  
Contraloría Social de PRODEP

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

El Enlace Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Comité.

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

# ANEXO 3.

Acta de Sustitución de Integrantes  
del Comité de Contraloría Social

Año fiscal 2018
<b>Vigencia del período de ejecución</b>

Fecha de registro

<b>día/mes/año</b>

**NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

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

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

Muerte del integrante	<input type="checkbox"/>
Separación voluntaria	<input type="checkbox"/>
Acuerdo de la mayoría de los integrantes del Comité de Contraloría Social	<input type="checkbox"/>

Otra. Especifique

---



---

**NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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

Firma del Coordinador del  
Comité de Contraloría Social

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

# ANEXO 4.

## Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social

Año fiscal 2018	Fecha de registro	
Vigencia del período de ejecución		día/mes/año

1. DATOS DE LA REUNIÓN	
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Teléfono	

2. Objetivo de la reunión

---



---



---

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

---



---



---

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

REGISTRO DE ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Nombre Completo	Institución o cargo	Teléfono	Firma

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

# ANEXO 5.

Lista de Asistencia de la Reunión  
del Comité de Contraloría Social

1. DATOS DE LA REUNIÓN	
Fecha	
Lugar	
Objetivo de la reunión	

N°	Nombre completo	Firma	M*	H*

\*M= Masculino

\*F= Femenino

Nota: Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal de Contraloría Social, para su captura en el SICS.



# ANEXO 6.

## Informe del Comité de Contraloría Social

(Ver Formatos en su forma electrónica en Microsoft Excel)



<b>7. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité? Seleccionen todas las que apliquen.</b>													
1	Solicitar información de los beneficios recibidos	7	Contestar informes de Contraloría Social										
2	Verificar el cumplimiento de los beneficios recibidos	8	Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)										
3	Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	9	Expresar dudas y propuestas a los (las) responsables del Programa										
4	Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	10	Inhibir un posible condicionamiento para la entrega del beneficio o la permanencia en el Programa.										
5	Verificar la entrega a tiempo de los beneficios	11	No deseamos responder / No sabemos										
6	Orientar a los (las) beneficiarios (as) para presentar quejas y denuncias												
<b>8. ¿Para qué sirvió participar en Contraloría Social? Seleccionen todas las que apliquen.</b>													
1	Para gestionar o tramitar los beneficios del Programa	6	Para que se atiendan nuestras quejas										
2	Para recibir oportunamente los beneficios del Programa	7	Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de transparentar los recursos del Programa										
3	Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa	8	Para que el Programa funcione mejor										
4	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as) del Programa	9	Para continuar en el Programa										
5	Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios (as) del Programa	10	No deseamos responder / No sabemos										
<b>9. De acuerdo a su experiencia como comité de Contraloría Social:</b>													
9.1. ¿Consideran que el Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulen?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
9.2. ¿Consideran que el Programa cumplió con lo que informó que entregaría?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
9.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
9.4. ¿Recibieron quejas y/o denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
9.5. ¿Entregaron las quejas y/o denuncias a la autoridad competente?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
9.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas y/o denuncias que entregaron a la autoridad?			Sí <input type="text" value="1"/> No <input type="text" value="0"/>										
<b>10. ¿Cómo fue su experiencia con el Programa solicitando información de los beneficios recibidos?</b>													
1	Muy buena	3	Regular										
2	Buena	4	Mala										
5	Muy mala	6	No solicitamos información										
10.1 ¿Por qué?													
<b>11. ¿Qué tan satisfechos(as) están con su participación en actividades de Contraloría Social?</b>													
Seleccionen en una escala del 1 al 10, donde 1 es "muy poco" y 10 es "mucho"													
<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
<b>11.1. ¿Qué se podría mejorar del proceso de Contraloría Social? Seleccionen todas las que apliquen.</b>													
1	Acceder a la información a tiempo	6	La selección de las personas beneficiarias que integran los comités										
2	Resolución de inconformidades o expresiones ciudadanas (dudas, quejas o denuncias)	7	El impacto de la Contraloría Social en la transparencia y la rendición de cuentas del Programa										
3	El seguimiento a quejas y denuncias	8	El impacto de la Contraloría Social para mejorar las fallas detectadas en el Programa.										
4	La comunicación con los (las) responsables del Programa	9	Otra:										
5	Lo que permite reportar este Informe de Contraloría Social												
<b>11.2. ¿Qué fue lo mejor del proceso de Contraloría Social? Seleccionen todas las que apliquen.</b>													

1	Acceder a la información a tiempo	6	La selección de las personas beneficiarias que integran los comités
2	Resolución de inconformidades o expresiones ciudadanas (dudas, quejas o denuncias)	7	Participar en un mecanismo de participación ciudadana que contribuye a la transparencia y rendición de cuentas del Programa
3	El seguimiento a quejas y denuncias	8	El impacto de la Contraloría Social para mejorar las fallas detectadas en el Programa.
4	La comunicación con los (las) responsables del Programa	9	Otra:
5	Lo que permite reportar este Informe de Contraloría Social		

**12. ¿Recomendarían o invitarían a otras personas beneficiarias a formar parte de un Comité de Contraloría?**

**Seleccionen en una escala del 1 al 10, donde 1 es “no, de ninguna manera” y 10 es “sí, con toda seguridad”**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**13. ¿Ustedes o alguien de su familia tiene acceso a un teléfono celular inteligente o computadora? Seleccionen todas las que apliquen.**

1	Teléfono inteligente (p.ej. con aplicaciones como WhatsApp y Facebook)
2	Computadora con internet en casa
3	Computadora con internet cerca de casa (“café internet” o vecinos(as))
4	No, no tenemos acceso

**14. Si una nueva forma de reportar lo permitiera ¿les parecería útil y conveniente hacer los Informes de Contraloría Social directamente por computadora o teléfono celular?**

1	Sí, por medio de teléfono inteligente
2	Sí, por medio de computadora con internet
3	No, me parece mejor hacerlo de la manera actual

**15. Observaciones (en su caso, incluir la o las preguntas adicionales)**

Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe	Nombre y firma del(la) integrante del Comité
--	--

# ANEXO 7.

## Ficha Técnica del PRODEP 2018

<b>PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE</b>	
<b>PRODEP, ejercicio fiscal 2018</b>	
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Tipo Básico</b>	<p>a) Coadyuvar a fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica, a través del desarrollo de cursos y/o diplomados y otras acciones de formación continua, a fin de contribuir al logro de la idoneidad en la función en el Marco General de una Educación de Calidad que favorezca la equidad educativa y mediante la Oferta Académica de Formación preferentemente para la evaluación en el marco del SPD mandatada en la LGSPD.</p> <p>b) Coadyuvar a fortalecer las capacidades del personal docente en temas educativos prioritarios y socialmente relevantes: nuevo modelo educativo, convivencia escolar pacífica, igualdad de género, educación integral en la sexualidad, derechos humanos, educación para la paz, educación con enfoque intercultural y bilingüe, uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, educación inclusiva, así como los que deriven de su contexto local, a través del desarrollo de cursos y/o diplomados y otras acciones de formación continua.</p>
<b>PRESUPUESTO AUTORIZADO</b>	\$ 420,100,487.00
<b>TIPO DE APOYO</b>	<p>El monto definitivo de subsidios a entregar a los Gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH y de acuerdo a los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (anexos Ib y 1c de las presentes RO) de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en una sola ministración o en varias. Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGFC, atendiendo la equidad y la subsidiariedad del Programa. Se entiende que la formación es un proceso que integra: la actualización, la capacitación y el desarrollo profesional.</p> <p>Los recursos del presente Programa son adicionales y complementarios a los destinados por las Entidades Federativas para el fortalecimiento de la formación continua, actualización y desarrollo profesional del personal educativo en su ámbito de competencia conforme la fracción IV del artículo 13 de la LGE; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.</p>

<p><b>COBERTURA</b></p>	<p>El Programa tiene cobertura en las 31 Entidades Federativas y la Ciudad de México. La Autoridad Educativa Local (AEL) manifestará su voluntad de participar en el Programa a través de la entrega de la Carta Compromiso Única, así como la firma del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica, conforme al Anexo 1a, 1b y 1c de las Reglas de Operación 2018.</p>
<p><b>POBLACIÓN OBJETIVO</b></p>	<p>Personal Educativo sujeto a procesos de formación continua y desarrollo profesional en cada Entidad, preferentemente el que participa en el Servicio Profesional Docente. La meta es de 644,258 integrantes del personal educativo que participarán en alguna de las siguientes líneas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Línea de formación 1.</b> Formación para el Proyecto de Enseñanza y los Proyectos correspondientes a cada figura educativa, en el mecanismo de Permanencia del Servicio Profesional Docente (SPD)..</li> <li>• <b>Línea de Formación 2.</b> Atención al personal educativo que participa en los mecanismos de Evaluación del Desempeño, así como en Tutoría y Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, en el marco del SPD. .</li> <li>• <b>Línea de formación 3.</b> Formación continua en temas prioritarios del Modelo Educativo, así como en temas transversales socialmente relevantes en la Educación Básica.</li> </ul>
<p><b>BENEFICIARIOS</b></p>	<p>Son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente, y que a través de sus AEL expresen su compromiso de participar en el PRODEP, a través de la carta compromiso (Anexo 1a, de las RO), así como la firma del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexo 1b de las RO) y para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexo 1c).</p>
<p><b>BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA SOCIAL</b></p>	<p>Personal docente, técnico docente con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnico pedagógica de educación básica que participa en 2018 en programas de formación continua o participó el año anterior.</p>
<p><b>CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA</b></p>	<p>Conforme en las Reglas de Operación, Los recursos para la operación e implementación del PRODEP Tipo Básico corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, de los cuales el 97.5% se transferirán a las Entidades Federativas considerando el total de del Personal Educativo sujeto a procesos de formación continua, en cada Entidad. Del monto total <b>radicado a los Gobiernos de las Entidades Federativas</b> 97.5% se destinará a la formación continua yel 2.5% restante se destinará al gasto de operación local. Los recursos destinados para las Entidades Federativas podrán ejercerse para:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de la Oferta Académica de Formación propuesta por la AEL, e impartida por las Instancias Formadoras que seleccione la AEL de acuerdo a los lineamientos del INEE.</li> <li>• Diseño de oferta educativa de Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica, susceptibles de ofertarse a nivel estatal y/o nacional de acuerdo a las necesidades de formación continua, previa autorización de la DGFC.</li> </ul> <p>Reproducción de materiales didácticos para el desarrollo de cursos y diplomados propuestos por la DGFC o por la AEL, previa autorización de la DGFC.</p> <p>En el ejercicio fiscal 2018, se podrá destinar hasta el 2.5% del presupuesto original del programa para gastos de operación para las acciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional del Personal Educativo que realiza la DGFC, que podrán ser ejercidos en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y coordinar la implementación de las actividades de difusión y promoción de la(s) Convocatoria(s) para la participación del Personal Educativo en la Oferta Académica de Formación por medios electrónicos y digitales;</li> <li>• Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las Entidades Federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las presentes RO;</li> <li>• Evaluación de la oferta académica de acuerdo a los lineamientos del INEE (LINEE-12-2017) con la finalidad de reconocer la calidad, satisfacción y cumplimiento de los objetivos;</li> <li>• Contratar la producción de oferta educativa de Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica para su implementación a nivel nacional, la cual deberá ser evaluada por un Comité Nacional de Evaluación de la Oferta Académica de Formación Continua;</li> <li>• Realización de reuniones nacionales y regionales de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del presente Programa, y;</li> <li>• Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al presente Programa por la instancia correspondiente.</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>ESTIMACIÓN DE MONTOS A VIGILAR</b></p>	<p>\$ 367,349,385.93</p> <p>El monto de recursos a ministrar a cada entidad es público en <a href="http://dgfc.basica.sep.gob.mx">http://dgfc.basica.sep.gob.mx</a></p>
<p><b>FRECUENCIA DE CAPTURA EN EL SISTEMA</b></p>	<p>De acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa.</p>