



Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO

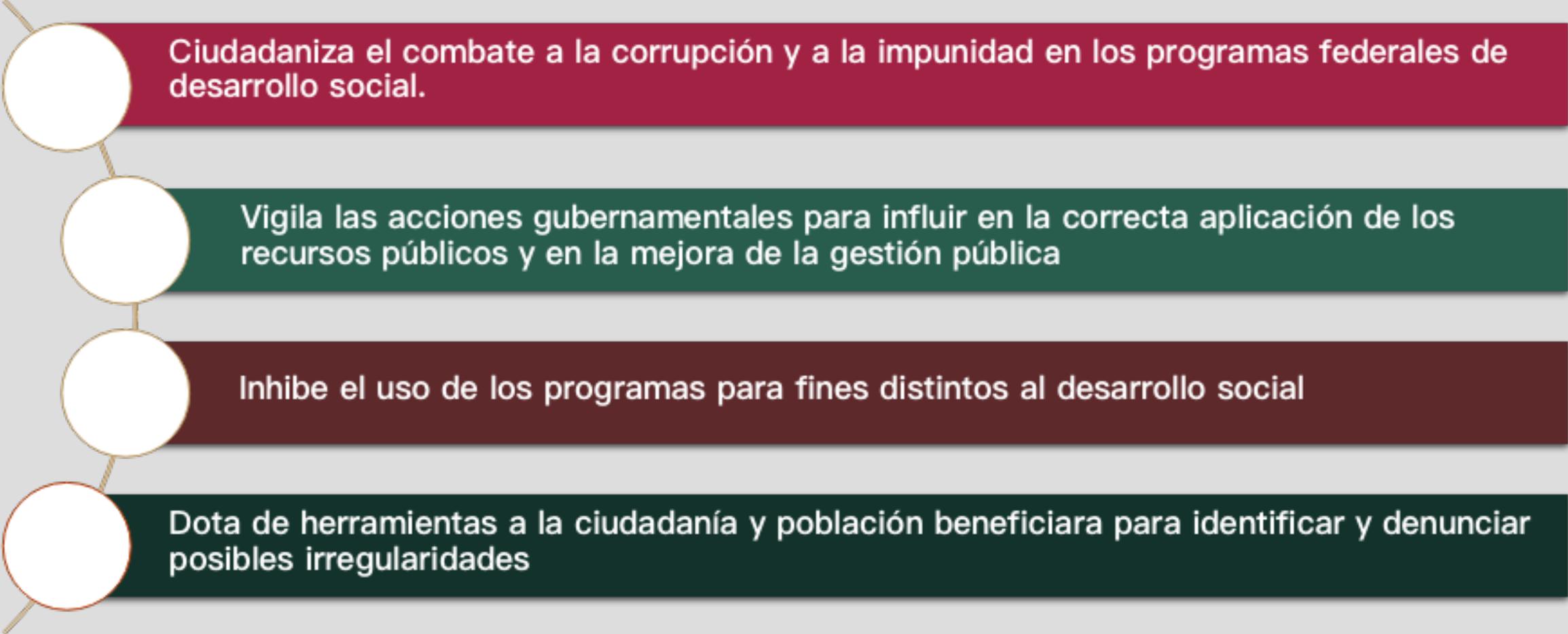
PROFESIONAL DOCENTE TIPO SUPERIOR



CONTRALORÍA
SOCIAL

La CS constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

Utilidad social e importancia de la Contraloría Social



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

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

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

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

Utilidad social e importancia de la Contraloría Social



Fortalece la transparencia y rendición de cuentas

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

Abre nuevos espacios participativos y mejora los existentes

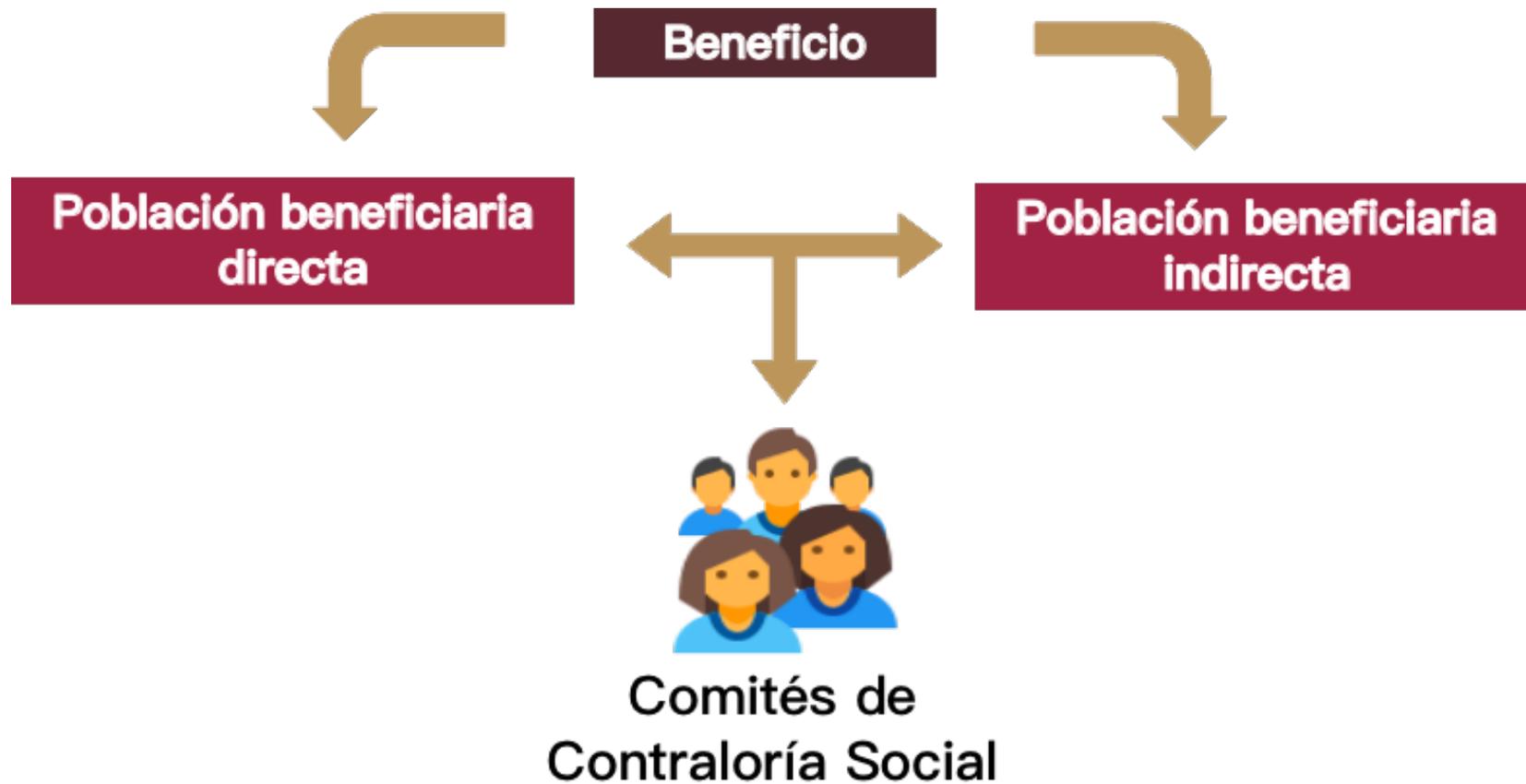
Busca la participación ciudadana efectiva que genere impacto en la lucha contra la corrupción y la impunidad

COMITÉ DE CONTROLORÍA SOCIAL



Es la organización social constituida por los beneficiarios del programa 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 dicho Programa, 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.

Quienes pueden ser parte del comité de CS





**QUIENES
PUEDEN
SER PARTE
DEL
COMITÉ DE
CS**

- Dicho Comité deberá de conformarse por los beneficiarios del Programa, los cuales son el personal docente y cuerpos académicos beneficiados, de tal forma que se promoverá la participación equitativa de hombres y mujeres.
- La duración de los Comités de Vigilancia es de un año, a excepción de los casos donde se tengan apoyos con vigencia mayor al año que puede ser el caso de las becas;

Actividades del comité de CS

1. Solicitar al RCS la información pública relacionada con la operación del mismo;
2. 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 o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
 - c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable
 - d) Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos o servicios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos o servicios.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal

Actividades del comité de CS

- 3.- Registrar en el informe los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;
- 4.- 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 al RCS a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- 5.- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas al RCS y a la DGUTyP; y a su vez a las autoridades competentes para su atención.
- 6.- Vigilar el 100% de los recursos otorgados en el ejercicio fiscal anterior

DOCUMENTOS
NORMATIVOS

Guía operativa

Esquema de
contraloría social

Funciones del responsable de CS

- ✓ Entrega y difusión de información de la Contraloría Social;
- ✓ otorgamiento de capacitación y asesoría;
- ✓ recopilación de informes;
- ✓ captación, atención a quejas, denuncias o sugerencias y seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2020

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta	Calendarización para la Ejecución de las Actividades												2021	Seguimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	TRIMESTRE	ANUAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436



**MINUTA DE REUNIÓN DE LA CONTRALORÍA
SOCIAL 2020 DEL PROGRAMA PARA EL
DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
(PRODEP) 2019**



Nombre de la Institución Educativa:	
Ejercicio Fiscal:	2019

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	
Fecha de Registro:	
Número de Registro*:	

*(aplica a partir de la 2ª minuta, en la primer minuta dejar en blanco)

DATOS DE LA REUNIÓN

Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	
Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Tipo de apoyo:			
Monto total del apoyo:			
Periodo de ejecución:			

Descripción del apoyo (conforme a las cartas de liberación, desglosar montos y vigencia por apoyo):

1.-	
2.-	

Objetivo de la reunión:

--

Documentos
normativos

Documentos normativos (Minuta de reunión)

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

--

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

--

2. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:

--

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a qué se refieren (en caso de no recibir ninguna, poner NINGUNA)
Denuncias:		
Quejas:		
Peticiones:		

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Acuerdo:		
Compromiso:		

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Tipo de asistente (1 o 2 o 3)	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma

Documentos normativos (Minuta de reunión)

--	--	--	--	--

Nota: En caso de que haya más asistentes (casos 3 y 4), favor de utilizar el Anexo 3.

- 1.- Responsable de CS
- 2.- Integrantes del Comité de Contraloría Social
- 3.- Beneficiarios
- 4.- Otros asistentes

COMENTARIOS ADICIONALES

(En el caso de que la reunión sea de supervisión de Gasto, en esta parte poner avances, % de avance y monto a la fecha de reunión)

Nota:

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

Asesoría Capacitación Seguimiento a CS del Programa Otro

Tema de Reunión		Fecha
Sede de Reunión		

Documentos normativos (Lista de asistencia)

Dependencia de donde viene		Firma	
Entidad y Municipio			
Nombre		Sexo	
Cargo		Mujer	Hombre
Correo electrónico		Teléfono y Extensión	
Presidió reunión Asesor, Responsable de CS o Comité de CS			

Documentos normativos (Lista de asistencia)

Dependencia de donde viene			Firma	
Entidad y Municipio				
Nombre			Sexo	
Cargo			Mujer	Hombre
Correo electrónico		Teléfono y Extensión		
Presidió reunión Asesor, Responsable de CS o Comité de CS				

Dependencia de donde viene			Firma	
Entidad y Municipio				
Nombre			Sexo	
Cargo			Mujer	Hombre
Correo electrónico		Teléfono y Extensión		
Presidió reunión Asesor, Responsable de CS o Comité de CS				

Nombre de la Institución Educativa:	
Ejercicio fiscal:	

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha de Constitución del Comité:	Fecha de registro:
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los Contralores Sociales	Cargo	Domicilio particular (Calle, Número, Localidad, Municipio, Estado)	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Firma

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)

II. DATOS DE OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe	Ubicación o Domicilio (Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado)	Monto del apoyo	Período de Ejecución	
			Del	Al

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones: El Comité tiene la encomienda de realizar las siguientes actividades:

Solicitar la información pública relacionada con la operación del programa.

Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.

Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.

Documentos
normativos
(acta de registro de comité)

Documentos normativos (acta de registro de comité)

Vigilar que se difunda el padrón de beneficiarios.

Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.

Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.

Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.

Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

Vigilar que el programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.

Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos (antes cédulas).

Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales.

Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

***Compromisos (ver compromisos en este formato al final):**

Comentarios Adicionales:

*Nombre, puesto y firma del (la) Responsable
de Contraloría Social en la Institución Ejecutora*

*Nombre y Firma del (la) Representante del
Comité de Contraloría Social en la Institución
Ejecutora*

Documentos normativos (acta de registro de comité)

***Compromisos:**

1. Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
2. Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
3. Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
4. Supervisar que se apliquen correctamente los recursos al 100% y que se adquiriera lo que se autorizó comprar en el anexo de ejecución del convenio de apoyo.

Nota1: Los beneficiarios eligieron por mayoría de votos a los integrantes de este Comité de Contraloría Social.

Nota2: Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen esta acta de registro como escrito libre para solicitar su registro ante el PRODEP, con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los firmantes, acordamos constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, propiciando la participación equitativa entre hombres y mujeres. Asimismo, manifestamos nuestra voluntad de solicitar, mediante el presente documento, nuestro Registro como Comité de Contraloría Social ante el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).

Documentos normativos (acta de sustitución)



Anexo 5
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN
INTEGRANTE DE COMITÉ DE LA
CONTRALORÍA SOCIAL 2020 DEL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2019



Nombre de la Institución Educativa:	
Ejercicio fiscal:	

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:					
Dirección:					
Localidad:		Municipio:		Estado:	
Monto de la obra o apoyo:					
Período de apoyo:					

DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombre	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

DATOS DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

Documentos normativos (acta de sustitución)

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Muerte del integrante	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	Pérdida del carácter de beneficiario del programa
Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	Otra. Especifique

***Nombre, puesto y firma del (la) Responsable
de Contraloría Social en la Institución
Ejecutora***

***Nombre y Firma del (la) Representante del
Comité de Contraloría Social en la Institución
Ejecutora***

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

El responsable del llenado será un integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa.

I. DATOS GENERALES

Ejercicio Fiscal					
Nombre de la Institución:					
Dirección					
Estado:		Municipio:			
Localidad:					
El apoyo que recibe del programa es:		Obra		Apoyo	Servicios
Nombre del programa:					
Dependencia que lo proporciona:					

II. SI USTED ES ENTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del Comité de Contraloría Social

Número de registro

Fecha de registro

Documentos
normativos
(Solicitud de información)

Documentos normativos (Solicitud de información)

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

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA_____.

Nombre y firma del que solicita la información

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

Fechas de actividades y seguimiento

Actividad	Fecha
Publicar información en la página web de la universidad	13 de noviembre de 2020
Convocatoria para forma el comité de CS	13 de noviembre de 2020
Reunión con el CCS.	18 de noviembre de 2020
Elaborar materiales de difusión	11 de noviembre de 2020
Capturar información en el SICS	27 de noviembre de 2020
Elaborar informe final	30 de noviembre de 2020

Actividades a realizar y seguimiento

Actividad	Fecha de realización
Promocionar y difundir información de CS	17 de noviembre de 2020
Capacitar al comité de CS	18 de noviembre de 2020
Enviar información a la DGUTyP	19 de noviembre de 2020
Elaborar y enviar reportes (CCS, montos autorizados)	9 de diciembre de 2020
Análisis e resultados de CS	14 de diciembre de 2020

QUEJAS DENUNCIAS

- Los Responsables de Contraloría Social deberán recibir de los beneficiarios o integrantes del CCS las quejas y denuncias mediante el Formato **Cédula de Quejas y Denuncias**,



CONTROL DE QUEJAS Y DENUNCIAS
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)



+				
Nombre de la Institución Educativa:				
Mes de reporte	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Fecha				

No.	Nombre del Comité	Hecho manifestado	Fecha de recepción	Fecha de seguimiento	Funcionaria/o público/o responsable de dar atención y seguimiento	No. de folio
1						
2						
3						
4						
5						

Nombre y firma
Responsable de Contraloría Social en la
Institución Ejecutora

Nombre y firma
Representante del Comité de Contraloría
Social en la Institución Ejecutora

¡Gracias!