

## CONTRALORÍA SOCIAL

### PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE 2022



## La Contraloría Social

### ART. 69

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

### ART. 70

El Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## Marco Normativo



## Funciones de la Contraloría

Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones;



Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley a las reglas de operación;

ART. 71



## Funciones de la Contraloría

Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos;

Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas, y



Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que pueden dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.



## Constitución y registro de los Comités

I

La Instancia promoverá que el Comité sea integrado equitativamente por mujeres y hombres. La Instancia Ejecutora promoverá que el Comité integre equitativamente por mujeres y hombres, salvo el caso de los programas federales cuya población beneficiaria sean las mujeres.

II

Los integrantes del Comité entregarán a la Representación Federal y, en su caso, a la instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité.

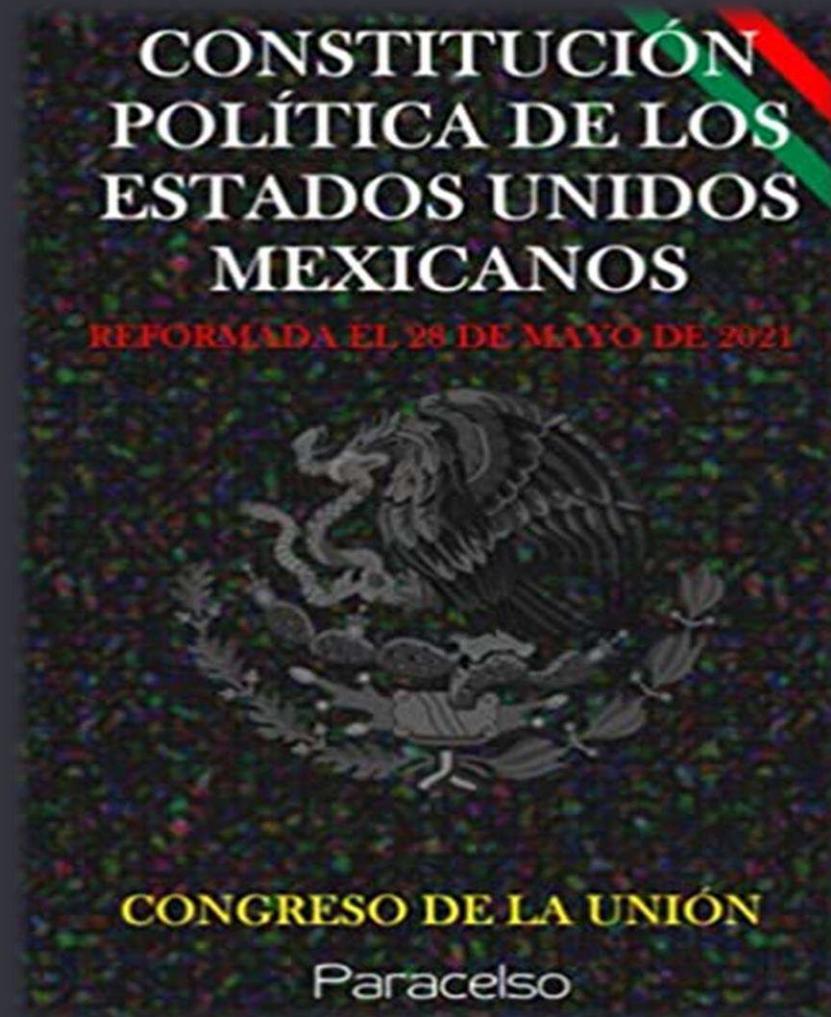
III

Los integrantes del Comité deberán tener el carácter de beneficiario.

IV

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

## Constitución y registro de los Comités



Este programa contribuye en el cumplimiento de las nuevas disposiciones federales en el tema educativo, establecidas en el artículo 3º., párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala; Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

El PRODEP se vincula al eje 2 Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a través del cual se articulan las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia.

Art. 92. Establece que las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema integral de formación, capacitación y actualización para que las maestras y los maestros ejerzan su derecho a acceder a éste, en términos de lo que determine la ley en materia de mejora continua de la educación.



Estas políticas buscan la reducción de brechas de desigualdad y serán diseñadas desde un enfoque de interculturalidad al considerar el conocimiento, respeto, valoración y potenciación de las diferencias individuales, así como de las diversidades sociales, culturales y lingüísticas con el fin de erradicar, en un contexto armónico y respetuoso del territorio; todo ello orientado a la búsqueda del ejercicio efectivo de los derechos humanos, bajo los principios de universalidad, progresividad, igualdad, inclusión, no discriminación y cohesión social y territorial.





El PRODEP tiene como fin contribuir a la excelencia y pertinencia en la educación básica, media superior y superior.

### Objetivo General

Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

## Objetivos específicos

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

desarrollo tecnológicos e innovación con responsabilidad social.

b). Coadyuvar a que la IPES, particularmente las UII impulsen la calidad de su capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión, mediante la mejora sustancial de sus procesos educativos la integración, mejora y fortalecimiento de sus plantas docentes

La cobertura del Programa es a nivel nacional

Población objetivo



Para el tipo superior son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IPES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables (DGESU, DGUTYP, DGESuM y RecNM).

## Beneficiarios

Para el Tipo superior son las Universidades Interculturales, los PTC y CA que cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación.



## Requisitos

a).- Contar con el nombramiento de Profesor/a de Tiempo Completo en alguna de la IPES enlistadas en las Reglas de Operación.

b) Estar registrado en el sistema informático que determine cada una de las UR (DGESU, DGESUM, DGUTYP y el TecNM)

c).- Cumplir con los demás requisitos señalados en la convocatoria correspondiente de acuerdo al tipo de apoyo que se le solicite y que se describen en el

Modelo de Convocatoria señalado en las Reglas de Operación.

d).- Contar con el reconocimiento de Cuerpo Académico en Formación (CAEF) y/o Consolidado (CAC).

e).- En el caso de las Universidades Interculturales, deberán estar listadas en el Anexo 29-1 Consolidación de las Universidades Interculturales del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

## Procedimiento de Selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo buscara fomentar la igualdad de oportunidades entre,

mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos, sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

## Convocatorias para el Tipo Superior

| Dirigido a: | Convocatorias   | Unidad Responsable           |
|-------------|---|------------------------------|
| PTC         | I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.    | DGUTyP, TecNM                |
|             | II. Reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable. | DGESU, DGUTyP, TecNM, DGESUM |
|             | III. Apoyo a la incorporación de nuevos PTC.            | DGESU, DGUTyP, TecNM         |
|             | IV. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP  | DGUTyP, TecNM                |
| CA          | V. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF.           | DGESU, DGUTyP, TecNM         |
|             | VI. Apoyo para Gastos de Publicación                    | DGUTy Q, TecNM               |

## Convocatorias para el Tipo Superior

| Dirigido a: | Convocatorias   | Unidad Responsable           |
|-------------|---|------------------------------|
| CA          | VII. Apoyos posdoctorales   | DGESU, DGUTyP, TecNM         |
|             | VIII. Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos.  | DGESU, DGUTyQ, TECNM, DGESUM |
| UII         | IX. Proyectos de fortalecimiento de excelencia de la capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria para la inclusión y la equidad de las UII. | DGESU                        |

## Actividades de los Comités de Contraloría Social

Solicitar la RCS la información pública relacionada con la operación del Programa.



Difundir información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.



Vigilar que 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.



Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.



Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos o servicios.



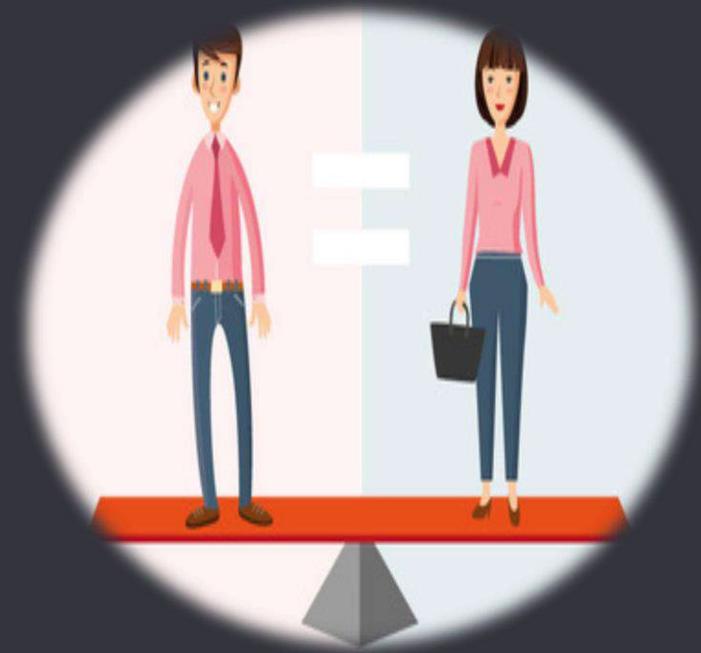
Verificar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos o servicios.



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



Aplicar la igualdad entre mujeres y hombres.



Dar seguimiento para que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;

QUEJAS y  
DENUNCIAS



Registrar en el informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a las mismas;-



Recibir las quejas o denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa Federal, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al RCS a efecto de que se tome las medidas a que haya lugar.



La vigencia de los Comités de Contraloría Social es por ejercicio fiscal pudiéndose renovar indefinidamente siempre que los integrantes de este sigan siendo profesores (as) de tiempo completo en la IPES y se garantice la incorporación de cualquier nuevo integrante que desee participar y cumpla con los requisitos establecidos.



## Acta de Registro de Comité . Anexo 3

**Anexo 3. Acta de Registro de Comité**

  
**ANEXO 3**

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL  
DOCENTE

EJERCICIO FISCAL: 2022

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

|  |
|--|
| Fecha de Constitución:                   |
| Domicilio donde se constituye el Comité: |
|  |
| Nombre del Comité de Contraloría Social: |
|  |
| Clave de Registro:                       |
|  |

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

|   |  |
|---|--|
| Apoyo, obra o servicio:                               |  |
| Objetivo General:                                     |  |
| Domicilio: (calle, número, colonia,<br>Código postal) |  |
| Localidad:  |  |
| Municipio:  |  |
| Estado:   |  |
| Monto de la obra, apoyo o servicio:                   |  |
| Duración de la obra, apoyo o<br>servicio              |  |

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

**Funciones:**

- Solicitar información
- Vigilar que:

## Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social. Anexo 4

  
**ANEXO 4**

Nombre del Programa: Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
Ejercicio fiscal: 2022

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

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

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Fecha de la Reunión:  |  |
| Lugar de la Reunión:  |  |
| Entidad Federativa:   |  |
| Municipio:            |  |
| Localidad:            |  |
| Motivo de la Reunión: |  |

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

| Nombre del Funcionario | Cargo | Firma |
|------------------------|-------|-------|
|                        |       |       |
|                        |       |       |
|                        |       |       |
|                        |       |       |

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:**

| Nombre del Beneficiario | Firma |
|-------------------------|-------|
|                         |       |
|                         |       |
|                         |       |
|                         |       |

## Acta de Sustitución de integrante del Comité. Anexo 5



### ANEXO 5

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

EJERCICIO FISCAL: 2022

#### ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:

|  |
|--|
| Fecha de Sustitución:                    |
| Domicilio donde se constituya el Comité: |

|   |
|---|
| Nombre del Comité de Contraloría Social |
| Clave de Registro                       |

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

|  |  |
|--|--|
| Apoyo, obra o servicio:                            |  |
| Objetivo General:                                  |  |
| Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal) |  |
| Localidad:   |  |
| Municipio:   |  |
| Estado:  |  |
| Monto de la obra, apoyo o servicio:                |  |
| Duración de la obra, apoyo o servicio:             |  |

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

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nombre completo:      |  |
| Sexo:                 |  |
| Edad:                 |  |
| Cargo del integrante: |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nombre completo:        |  |
| Sexo:                   |  |
| Edad:                   |  |
| Cargo del integrante:   |  |
| CURP:                   |  |
| Correo Electrónico:     |  |
| Teléfono (Incluir lada) |  |
| Domicilio:              |  |
| Calle:                  |  |
| Número:                 |  |
| Colonia:                |  |
| CP:                     |  |
| Firma                   |  |

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

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nombre completo:        |  |
| Sexo:                   |  |
| Edad:                   |  |
| Cargo del integrante:   |  |
| CURP:                   |  |
| Correo Electrónico:     |  |
| Teléfono (Incluir lada) |  |
| Domicilio:              |  |
| Calle:                  |  |
| Número:                 |  |
| Colonia:                |  |
| CP:                     |  |
| Firma                   |  |

#### MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

|   |  |
|---|--|
| 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 y firma del Servidor público que omite la constancia de registro:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

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

(Agregar aviso de privacidad)

## Formato reporte trimestral. Anexo 6

**Anexo 6. Formato Reporte Trimestral**




| ANEJO 6   |   |
|---|---|
| INFORME TRIMESTRAL  |   |
| Periodo a reportar  |   |
| Nombre del Programa   |   |
| Institución   |   |
| Responsable del formato   |   |
| Actividades de Promoción de la Contraloría Social   |   |
| Asesorías prioritarias  |   |
| Total de asesorías  |   |
| Total de asistentes   | Mujeres:<br>Hombres:  |
| Entidad   |   |
| Temas abordados   |   |
| Principales temas establecidos en los acuerdos, quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes |   |
| Tipo de asesorías   | # Presenciales<br># Virtuales por Telefónica                                |
| Actividades de difusión   |   |
| Materiales  | Especificar los productos elaborados  |
| Comités   | Indicar los medios a través de los cuales se difundió la Contraloría Social |
| Comisión de Contraloría Social  |   |
| Especificar el número de comités conformados  |   |
| Total de integrantes de comités   | Mujeres:<br>Hombres:  |
| Entidad/Municipio   |   |
| <b>Capacitaciones</b>   |   |
| Total de capacitaciones   |   |
| Total de asistentes   | Mujeres:<br>Hombres:  |
| Entidad   |   |
| Temas abordados   |   |
| Total de asesorías  | Mujeres:<br>Hombres:  |
| Entidad   |   |
| Temas abordados   |   |
| Principales temas establecidos en los acuerdos, quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes |   |
| Total de reuniones  |   |
| Total de asistentes   | Mujeres:<br>Hombres:  |
| Entidad   |   |
| Temas abordados   |   |
| Principales temas establecidos en los acuerdos, quejas y denuncias, acceso y solicitudes de información u otros aspectos relevantes |   |
| Atención a quejas y denuncias   |   |
| Actividades de fortalecimiento de la cultura de la denuncia   |   |
| Principales canales de atención   |   |
| Entidades implicadas  |   |
| Principales problemáticas   |   |
| Aspectos relevantes a reportar  |   |

## Formato reporte trimestral. Anexo 7

**Anexo 7. Ficha de Identificación de datos del Responsable de Contraloría Social**



**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS DE LOS FUNCIONARIOS  
Programa Para el Desarrollo Profesional Docente, Tipo Superior (PRODEP)**

| IDENTIFICACIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA (IPES) |  |
|---|--|
| <b>Nombre de la Institución:</b>                |  |
| <b>Entidad Federativa:</b>                      |  |
| <b>Municipio:</b>                               |  |
| <b>Localidad:</b>                               |  |
| <b>Domicilio:</b>                               |  |
| <b>Teléfono:</b>                                |  |

| RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL AL QUE SE LE GENERA LA CARTA RESPONSIVA PARA EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS) |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Funcionario:</b>   |  |
| <b>Cargo en la Institución:</b>  |  |
| <b>R.F.C (con homoclave):</b>  |  |
| <b>C.U.R.P.:</b>   |  |
| <b>Grado Académico:</b>  |  |
| <b>Teléfono de Oficina:</b>  |  |
| <b>Domicilio Laboral:</b>  |  |
| <b>Correo electrónico 1:</b>   |  |
| <b>Correo electrónico 2:</b>   |  |
| <b>Alternativo:</b>  |  |
| <b>Fecha de Llenado:</b>   |  |

**Nota:** Es indispensable proporcionar todos los datos de la Contraloría no se puede generar el usuario y contraseña para el uso del SICS de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) el cual administra la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley general de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados y demás normativa que resulte aplicable.



**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Unich** Universidad  
Intercultural  
de CHIAPAS  
*Por un Chiapas igualitario y plural*

**prodep**  
TIPO SUPERIOR



## CONTACTO

**Lic. Antonia Hernández Girón**  
**Responsable de Contraloría Social**

**(967) 63 14888, (967) 63 16152 | Ext. 140**

**Correo: [contraloria@unich.edu.mx](mailto:contraloria@unich.edu.mx)**

---

**Universidad Intercultural de Chiapas Corral de Piedra No. 2**  
**Ciudad Universitaria Intercultural CP. 29299**  
**San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.**

