

# UPMH

## **CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**



CONTRALORÍA  
SOCIAL

# ANTECEDENTES

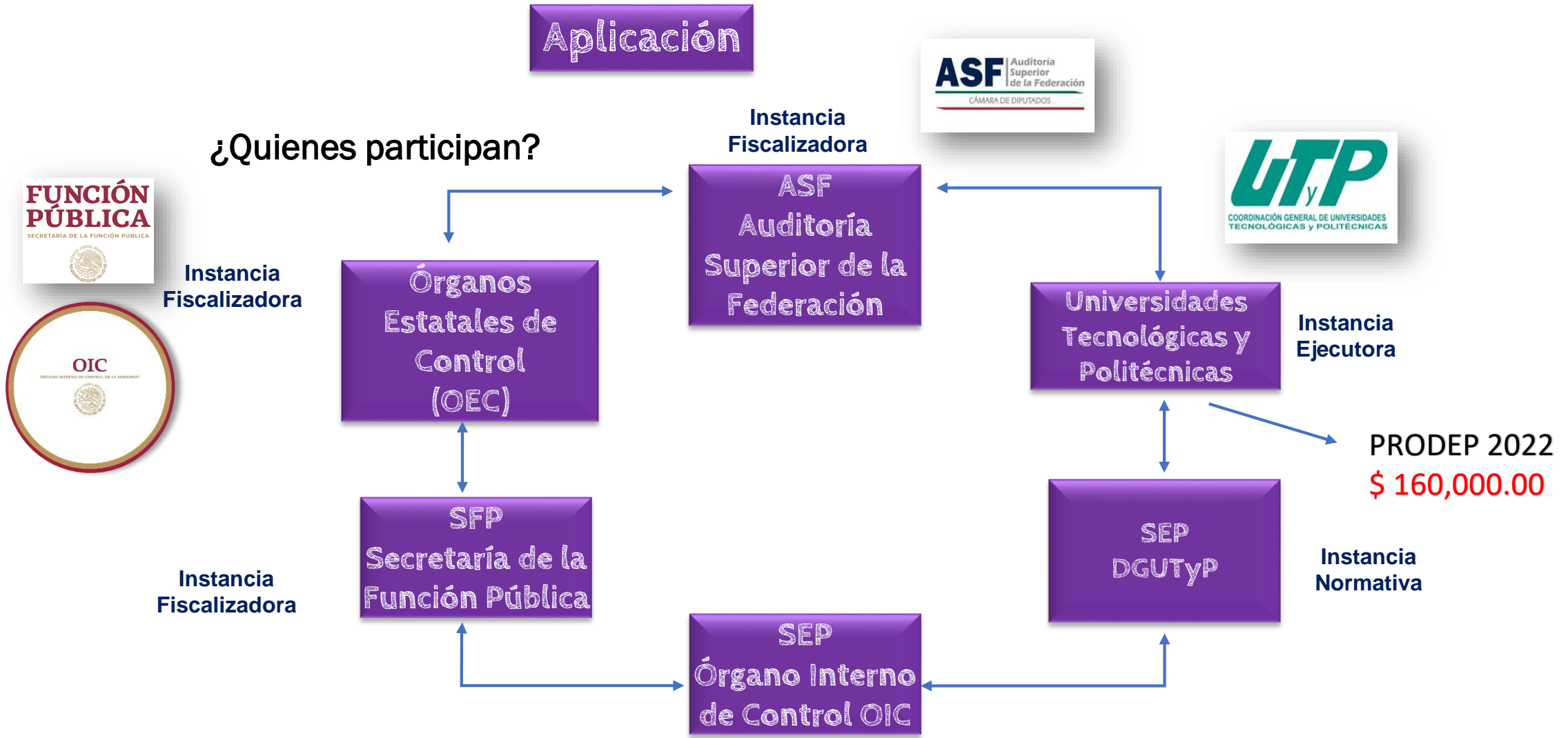
El programa de Contraloría Social constituye:

- ✓ Una práctica de transparencia y de rendición de cuentas de los recursos públicos.
- ✓ Un mecanismo administrativo de verificación del cumplimiento de metas y de la correcta aplicación de los recursos asignados

**La Contraloría Social hace énfasis en vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignado a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) 2022**

# Aplicación

¿Quiénes participan?



## Marco Normativo

El conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones de la Contraloría Social son:





CONTRALORÍA  
SOCIAL



## CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN



# • COMITÉS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL



**Cualquier Profesor de las Instancias Ejecutoras (IES), que resultaron apoyadas a través del PRODEP pueden ser beneficiarios de la Contraloría Social**

- a) Vigencia. Al menos de un año, con posibilidad de renovación de un año más.
- b) Responsabilidades y/o principales actividades: Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas,
  - ✓ Crea una corresponsabilidad entre el Estado y los beneficiarios,
  - ✓ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables,
  - ✓ Ayuda a mejorar las obras y servicios públicos,
  - ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos,
  - ✓ Combate a la corrupción e impunidad,
  - ✓ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización,
  - ✓ Vinculación con otros actores para el logro de resultados,
  - ✓ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
  - ✓ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.
- ☐ Número de participantes: Serán como mínimo una personas y máximo seis miembros.

## ¿Para que sirve la Contraloría Social mediante sus comités ?



- Para que los distintos beneficiarios o beneficiarias, ayuden con su participación a vigilar que la operación del Programa sea aplicada de manera correcta.
- Verificar que los apoyos entregados en el marco del Programa se otorguen de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes.
- Contribuye a garantizar la transparencia y la rendición de cuentas; inhibir la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos, y fortalecer los vínculos de confianza entre el gobierno y la ciudadanía.
- Para prevenir a tiempo, posibles irregularidades o desvíos durante la ejecución de los programas sociales.
- Para rendir cuentas claras a la ciudadanía y fortalecer la corresponsabilidad entre gobierno y sociedad en el bienestar de todos.
- Para que el desempeño del gobierno se realice con mayor transparencia.

# • El Comité de Contraloría Social deberá reunirse periódicamente y llenar los formatos de Minuta de Reunión y Lista de Asistencia correspondientes.

**UTP** **Anexo 3**  
**MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD**  
**EDUCATIVA (PFCE) 2019**

**CONTRALORÍA SOCIAL**

DATOS DE LA REUNIÓN	
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO
Nombre del Programa:	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CALIDAD EDUCATIVA PFCE
Tipo de apoyo:	FINANCIERO
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2019
Periodo de Ejecución:	01/11/2019 - 31/12/2020
Estado:	HIDALGO
Nombre Municipio:	TOLCAYUCA
Nombre Localidad:	TOLCAYUCA

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):

Descripción del Proyecto	Monto
1.-	
2.-	
3.-	
<b>Monto Total del Apoyo</b>	

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO – PFCE 2019
Fecha de Registro (SICS):	26 DICIEMBRE 2020
Número de Registro (SICS)*:	

\*Aplica a partir de la 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.

**OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**

**PROGRAMA DE LA REUNIÓN:**

**RESULTADOS DE LA REUNIÓN:**

- Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:
- Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:
- 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:**

Tipo	Actividades	Fecha	Responsable
Acuerdo:			
Compromiso:			

**ASISTENTES EN LA REUNIÓN:**

Tipo de asistente (del 1 al 6)	Nombre	Cargo	Sexo (H o M)	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones o utilizar el formato 3A Lista de asistencia.

- Tipo de asistentes:**
- Representante Federal o Estatal.
  - Representante del CEC o OIC.
  - Responsable de CS de la Instancia Ejecutora e Instructor.
  - Integrantes del Comité de Contraloría Social.
  - Beneficiarios.
  - Otros asistentes.

**COMENTARIOS ADICIONALES:**

Descripción	Monto (\$)	Avance (%)

Nota: En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.

**Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios: del proyecto:**

Contacto	Nombre de Contacto	Teléfono	Correo electrónico
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades **			
Representante de las personas beneficiarias***			

Firmas

Responsable de Contraloría Social en la IE

Representante del Comité de Contraloría Social

Beneficiario del Programa

**UTP** **Anexo 3A**  
**LISTA DE ASISTENCIA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD**  
**EDUCATIVA (PFCE) 2019**

**CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre de la Instancia Ejecutora: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO

Tema de Reunión: Constituir el Comité de Contraloría Social Fecha: 01/11/2019

Marca con una X el tipo de reunión:

Ausente	Capacitación	Seguimiento a CS del Programa	Otro
		<input checked="" type="checkbox"/>	

**ASISTENTES EN LA REUNIÓN:**

Tipo de asistente (del 1 al 6)	Nombre	Cargo	Sexo (H o M)	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
4	Glendimira Soriano Franco	Profesor Asociado C	M	771 2474224 ext. 138	gfranco@upm.edu.mx	
4	Andrés Dimas Espino	Coordinador del Programa Educativo de Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	H	7712474 014 ext. 113	adimas@upm.edu.mx	
1	Ivonne Acosta Hernández	Responsable del Área Jurídica	M	7712474 014 ext. 119	iacosta@upm.edu.mx	

**Tipo de asistente:**

- Representante Federal o Estatal.
- Representante del CEC o OIC.
- Responsable de CS de la Instancia Ejecutora e Instructor.
- Integrantes del Comité de Contraloría Social.
- Beneficiarios.
- Otros.

Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios: del proyecto:







## Compromisos

- ✓ Cumplir con la normatividad establecida de la CS.
- ✓ Cumplir en tiempo y forma con el total de las actividades programadas de la CS.
- ✓ Garantizar que no tendremos problemas con las Instancias normativa y fiscalizadoras.
- ✓ Fomentar la participación de los beneficiados
- ✓ Dar a conocer los beneficios del PRODEP 2022 entre los beneficiados de la UPMH
- ✓ Vigilar el cumplimiento de la aplicación de recursos del PRODEP 2022
- ✓ Evitar poner en riesgo la capacidad académica, financiera y administrativa de las instituciones por omitir dar seguimiento a los procesos integrales de planeación institucionales; derivado de la omisión de la normatividad de la Contraloría Social.
- ✓ Asegurar su participación en el PRODEP 2022, garantizando el cumplimiento de los aspectos de Contraloría Social.