

Del número de Integrantes del Comité de Contraloría Social.

Se recomienda que el número de Integrantes para la conformación del Comité de Contraloría Social sea de al menos uno y un máximo de tres beneficiarios del Programa PRODEP en el año que se realiza la Contraloría Social.

¿Qué actividades de Contraloría Social deben de cumplir los Comités de Contraloría Social?

Realizar reuniones de los Comités (Minutas de Reunión) con la periodicidad que previamente fueron establecidas y/o acordadas.

Realizar el Informe Anual sobre las actividades que se efectuaron de Contraloría Social. Informar (formato Anexo 7 de la guía operativa) del cambio de integrante del Comité, por la siguientes causas:

- Muerte del Integrante.
- Separación voluntaria.
- Por acuerdo de los integrantes del
- Comité tomado por la mayoría
- Perdida de Carácter de Beneficiario



Lic. Miguel Ángel Andrade Herrera

✉ contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx

Ing. José Daniel Juárez Barajas

✉ contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx

Av. Universidad 1200, Piso 5-3, Col. Xoco Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330.



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Quejas y denuncias Secretaría de la Función Pública

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC):

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>



Vía correspondencia:

Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.



Vía telefónica: En el interior de la República al **01 800 11 28 700** y en la Ciudad de México **2000 2000**



Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.



Vía correo electrónico:
contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere anonimato:



<https://alertadores.funcionpu>



Tecnológico Nacional de México
Secretaría Académica, de Investigación e Innovación



**CONTRALORÍA
SOCIAL**





¿Qué es la Contraloría Social?

La Contraloría Social es un grupo de beneficiarios, que de manera organizada, verificarán el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a un Programa.

Objetivo de los Comités de Contraloría Social

Colaborar en forma VOLUNTARIA, ACTIVA y VIGILAR el adecuado manejo de los recursos del Programa.

¿Qué vigila la Contraloría social?

Que se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.

Que el otorgamiento de los apoyos sean con calidad, calidez, eficiente, eficaz, oportuno y, de manera transparente.

Que las autoridades competentes brinden atención a las quejas y denuncias relacionadas al programa.

¿Qué es un Comité de Contraloría Social?

Es un Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un núcleo de beneficiados en un Programa.

¿Qué funciones deben cumplir los integrantes de los Comités?

Vigilar el adecuado manejo de los recursos financieros y que cumplan con el objetivo para el que fueron otorgados.

Capturar y canalizar las quejas o denuncias a las áreas correspondientes.

Reportar cualquier anomalía que se presente durante el proceso de la ejecución y culminación de los recursos. Financieros.



¿Qué es el "PRODEP"?

Es el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), que tiene como objetivo 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.

Para el Tipo Superior

Profesionalizar a las/los PTC, ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los apoyos que otorga el Programa, a fin de que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y con responsabilidad social; se articulen y consoliden en CA y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno.

Tipos de apoyos que otorga el PRODEP: Con recursos económicos

Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo
Reincorporación de Exbecarios PROMEP
Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable
Estudios de Posgrados de Alta Calidad a nivel nacional.
Estancias de Investigación (Individual o por Cuerpo Académico)
Post-Doctorado por Cuerpos Académicos
Gasto de Publicación

Sin recursos:

Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo a Perfil Deseable.

Reconocimiento de Formación de Cuerpos Académicos Por mencionar algunos.....

Población Objetivo del Programa:

El Programa esta dirigido a Profesores de Tiempo Completo (PTC) que pertenezcan a los Institutos Tecnológicos del TecNM (Federales y Descentralizados).

Requisitos para acceder a los recursos del PRODEP:

Haber participado en las convocatorias del Programa antes mencionado, sin importar el genero, si usted cumple con los requisitos, puede acceder al otorgamiento de apoyos con recursos financieros.

Haber obtenido recursos del Programa en cualquier Convocatoria que emite la Dirección de Superación Académica (DSA).

Contar con la Apertura de una Cuenta Especifica a nombre del Programa y esta deberá de ser por Instituto Tecnológico de adscripción laboral.



Una vez beneficiado en el marco del PRODEP, a través de una Notificación o la Carta de Liberación de Recursos, tú Representante Institucional ante el PRODEP (RIP) del Instituto deberá de realizar los siguientes trámites administrativos:

Solicitar por medio de Oficio a la DPII el TecNM, la asignación de recursos a través del pago de la Carta de Liberación de Recursos financieros.

La DPII del TecNM procederá a realizar los Instrumentos Jurídicos correspondientes para la entrega de los recursos financieros, mismos que enviará por vía correo electrónico.

El RIP recibe y revisa si los Instrumentos, si se encuentran correctos deberá de imprimir Cuatro (4) tantos, que deberá de enviar a la DPII del TecNM por medio de oficio de presentación firmado por el RIP o el Director del Plantel.

La DPII del TecNM recibe y procede a recabar las firmas correspondientes de los actores (este proceso puede llevar aproximadamente hasta un mes, depende las firmas de los actores).

Una vez recabada las firmas, se procede a realizar un expediente, mismo que es entregado a la Dirección de Finanzas del TecNM.

La Dirección de Finanzas recibe, revisa y procede a realizar las asignaciones correspondientes a cada Instituto Tecnológico (el tiempo dependerá de que previamente el IT cuente con la cuenta bancaria específica aperturada, para la entrega de los recursos financieros).

El Instituto Tecnológico recibe los recursos financieros y es responsable de ejercer los mismos y de realizar las comprobaciones correspondientes ante el TecNM y PRODEP en su ámbito de competencia.

