



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura



Capacitación para la promoción y operación de la **Contraloría Social** de los **PROGRAMAS FEDERALES 2019**



¿QUÉ ES LA CONTRALORÍA SOCIAL?

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social:

La Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Filosofía:

“Tú supervisas, vigilas y combates la corrupción voluntaria y honoríficamente”





Normatividad aplicable a la Contraloría Social



Acuerdo Número 08/08/17 que modifica el Acuerdo Número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación



Reglas de Operación de los programas:
PETC, PNCE, PFCE, PRONI, PIEE y PRE



Esquema de Participación y Contraloría Social, 2018
Guía Operativa de Participación y Contraloría Social, 2018
Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, 2018



¿Por qué realizar **Contraloría Social**?

- **Las escuelas** que reciben recursos de alguno de los Programas Federales que cuenten con Reglas o Lineamientos de Operación, tienen la **obligación de transparentar el uso de los recursos y fortalecer la rendición de cuentas**; para ello integrarán la opinión de los padres y la comunidad escolar en la **definición de los aspectos** en que serán **invertidos los recursos que la escuela disponga, ejerciendo** los recursos bajo los **principios de honestidad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas**, y en apego a la normatividad aplicable.
- **Vigilar y dar seguimiento** al uso de los recursos otorgados por parte de los Programas Federales por parte de la Comunidad Escolar, conforme a las metas establecidas en las escuelas, para apoyar el logro de los aprendizajes de los alumnos.
- Las acciones de contraloría social tienen un **enfoque preventivo** con la finalidad de **identificar** e informar de manera oportuna sobre las dificultades, irregularidades, omisiones o incumplimientos en el desarrollo, en tiempo y forma, de las acciones del Programa en las escuelas beneficiadas, así como de la correcta aplicación de los recursos para lo que fueron destinados, a fin de que se tomen las medidas que procedan para su cumplimiento y logro.
- **Mantener informada** a la comunidad escolar y la ciudadanía en general sobre el Programa, sus acciones, los recursos que otorga, así como **rendir cuentas claras** sobre las acciones y destino de los recursos públicos.
- **Contribuir a mejorar la calidad de los servicios educativos** que se brindan en los planteles de educación básica con el apoyo de los programas sujetos a Reglas y Lineamientos de Operación.

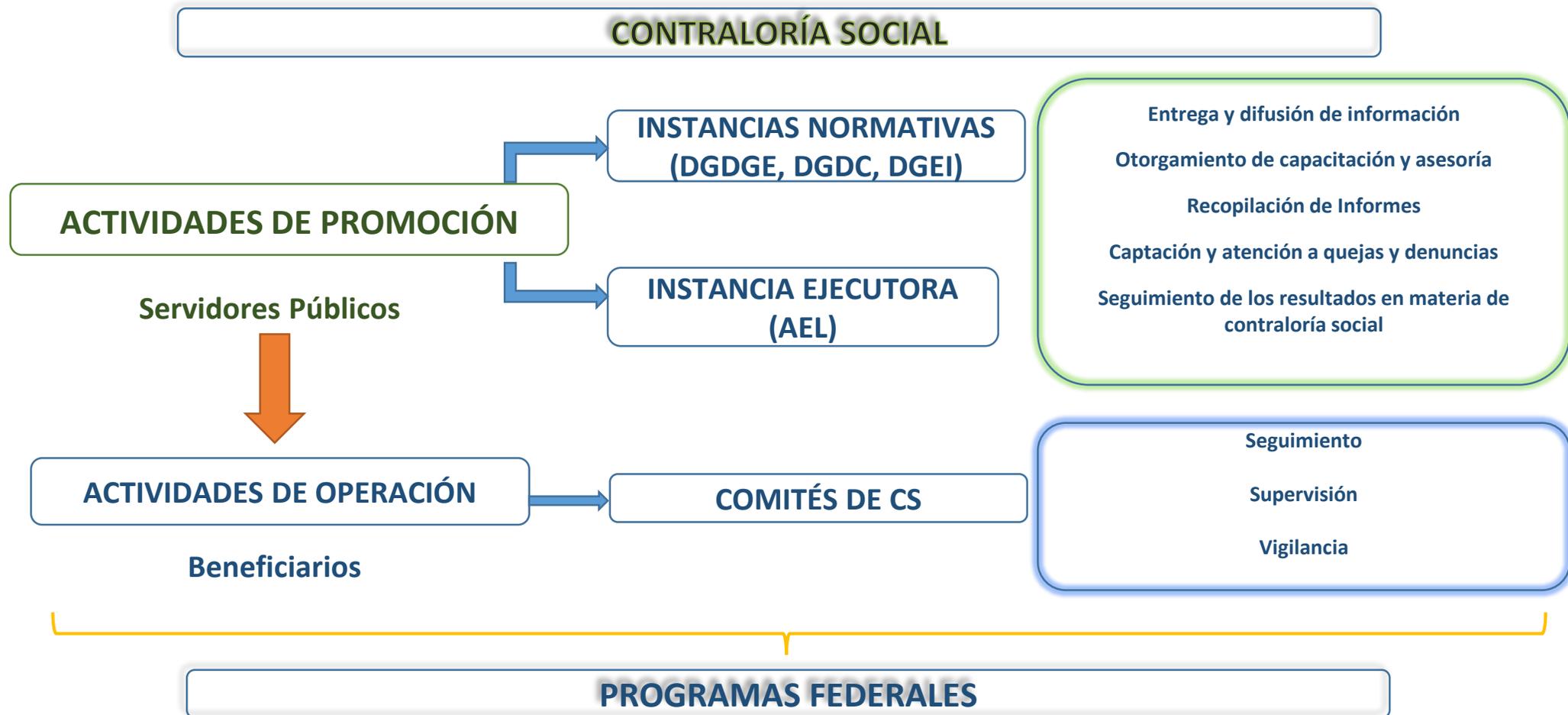


Esquema funcional de Operación de la Contraloría Social





Esquema de Operación de la Contraloría Social 2019





DOCUMENTOS NORMATIVOS (COPRE 2018-2019)

3.7 Del personal directivo de escuela

a) Aplicar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en los presentes Lineamientos de Operación, a lo largo del ciclo escolar 2018-2019.

b) Instalar el Comité de Contraloría Social.

f) Coordinarse con el CEPSE para definir las prioridades de la escuela que serán atendidas con los recursos asignados por el Programa y proponerlos a la Comunidad escolar y al CTE.

g) Presentar el informe de actividades y rendición de cuentas ante la Comunidad escolar sobre los resultados del Programa al término del ciclo escolar.

h) Proporcionar, en físico o electrónico, copia de la documentación que le sea solicitada por la AEL, o por los órganos de auditoría y fiscalización, según corresponda, y tener a disposición el original.

3.8 De las Comunidades escolares, a través del CEPSE

a) Conocer el monto de los recursos asignados por el Programa y hacer del conocimiento de todas las madres, padres o tutores su participación en éste, los compromisos que asumen, los beneficios y monto de los recursos, así como la planeación y ejercicio de los mismos.

b) Recibir acompañamiento y asesoría por parte de la AEL, a través de la SEZ, o la persona que la AEL designe.

d) Integrar, de entre sus miembros, el Comité de Contraloría Social.



Se pueden
consultar en la
página web:
www.sec.gob.mx
/coordinacion



¿EN QUÉ CONSISTE LA CONTRALORÍA SOCIAL?



Difusión



Capacitación y Asesoría



**Constitución de
Comités**



Quejas y Denuncias



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

Entregar tríptico en las capacitaciones a los directores y supervisores para que a su vez, le saquen copias y lo distribuyan a los beneficiarios en la reunión de conformación del Comité de Contraloría Social

¿Si vemos mal nuestro día los recursos, que podemos hacer?

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
(662) 259 76 00

Prof. José Víctor Guerrero González
Secretario de Educación y Cultura
Mtra. Patricia Cuello Villegas
Encargada del Despacho de la Subsecretaría de Educación y Cultura
Lic. Jorge Eduardo Hidalgo Hurtado
Coordinador General de Programas Federales
C.P. Martín Francisco Sayva Martínez
Coordinador Estatal PREC
Lic. César Raúl Romo Noriega
Coordinador Estatal PREC
Lic. Benjamín Félix Velázquez
Coordinador Estatal PREC
Mtra. Laura Guadalupe Terrazas Rojas
Coordinadora Estatal PREC
Francisco Alcaraz Morales
Coordinador Estatal PREC
Mtra. Jesús Ernesto Ramos Marino
Coordinador Estatal PREC

Presentar quejas, denuncias y sugerencias sobre la aplicación y ejecución de los programas al correo:
cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx
O ponerse en contacto con la Entidad Estatal de Contraloría Social de los Programas Federales de la SEC.
Teléfono: (662) 251 82 94 de lunes a viernes con horario de 8:00 a 15:00 horas.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL ESTADO:
(662) 213 86 10, ext. 1284 y 1285
01-800-HONESTO (4663736)
contraloriasocial@sonora.gob.mx

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:
www.sifec.fundacionpublica.gob.mx
01 800 11 28 700 (interior de la República).
Vía gratuita

Para mayores informes y descarga de los formatos, consulta las páginas:
baixa.seg.gob.mx
www.seg.gob.mx/coordinacion

Este programa es público open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos de los establecidos en el Programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Entregar cartel 1, de difusión del PRE para que se coloque en el periódico mural de la escuela.

Escuela beneficiada con el Programa de Reforma Educativa (PRE) 2018-2019
ESTRATEGIA DE ATENCIÓN DIRECTA A LA ESCUELA

La ejecución del Programa se llevará a cabo de mayo 2018 a un día antes de iniciar el ciclo escolar 2018-2019.

El monto del apoyo será definido por la SEP a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE) considerando el número de alumnos.

Para que la escuela reciba el apoyo son requisitos:

- 1) Tener formado el **CEPE** y el **Comité de Contraloría Social (CCS)** y junto con el Director (a) realizar el Acta de planeación del ejercicio de los recursos en los que se definen de manera preliminar los rubros en los que invertirán los recursos del Programa.
- 2) Que las Comunidades Escolares hayan ejercido los recursos que les fueron asignados en el ciclo escolar 2017-2018 con **transparencia** y con apego a los objetivos del Programa.

COMPONENTE 2. Este apoyo es un subsidio directo a la Comunidad escolar, representada por el Presidente del CEPE y el Director de la Escuela, para apoyar la toma de autonomía de gestión escolar y promover la toma de decisiones a partir de su Ruta de Mejora Escolar.

Se forma al Interior **CEPE** y se constituye únicamente con padres, madres o tutores beneficiados, de manera democrática integrando a la misma cantidad de mujeres y hombres.

¿Si vemos mal nuestro día los recursos, que podemos hacer?

Puedes poner una queja en el correo: cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx
También puedes descargar un formato para quejas y otro para solicitar información sobre los Programas Federales en la página www.seg.gob.mx/coordinacion
O habla al teléfono: (662) 2518294 para mayor información.

Datos de contacto para quejas, denuncias y sugerencias			
Instancia	Medio	Teléfono	Correo electrónico
Comunidad Escolar	Presencial	011-800-11-28-700	comunidad@sonora.gob.mx
Comunidad Escolar	Presencial	011-800-11-28-700	comunidad@sonora.gob.mx
Comunidad Escolar	Presencial	011-800-11-28-700	comunidad@sonora.gob.mx

Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo de participación ciudadana para que de forma organizada los beneficiarios de programas sociales verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Esta escuela cuenta con el apoyo financiero para apoyar la autonomía de gestión escolar del

PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN DIRECTA A LA ESCUELA
Ciclo escolar 2018-2019

¡Participa!

- Formando parte del Comité de Contraloría Social
- Consultando las opiniones a través del Comité de Contraloría Social con el Entidad Estatal de Contraloría Social de los Programas Federales de la Secretaría de Educación y Cultura (SEC) del estado de Sonora.
- Envoyando las opiniones, quejas, denuncias y sugerencias a correo electrónico: cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx
Teléfono: (662) 251 82 94

Órgano interno de Control de la SEP en los teléfonos 01 55 3601 - 8759 y 01 55 3601 - 8400 en el ext. 8634, Ciudad de México.
Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública al número: (055) 2000-3000 ext. 2164. Asimismo, a la liga electrónica: baixa.seg.gob.mx

Consulta las páginas web:
baixa.seg.gob.mx
www.seg.gob.mx/coordinacion

Entregar cartel 2, con las referencias para presentar quejas y sugerencias

Los integrantes del CCS firmarán un recibo como evidencia de la recepción del material difusión



ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

Fase 1

- Enlaces de los niveles educativos
- Enlaces de los Programas

Fase 2

- Supervisores
- Directores

Fase 3

- Beneficiarios de los programas
- Integrantes del CCS

Las presentaciones se pueden descargar en la pág. Web:
www.sec.gob.mx/coordinacion

Generar **evidencia**
de la capacitación
(fotos, minuta y lista
de asistencia)

Que se requiere para la capacitación:

- Minuta de la Reunión, firmada al menos por el EECS y/o el Coordinador Estatal del Programa y/o servidor público designado, un integrante del Comité de Contraloría Social y por lo menos un beneficiario y la lista de asistencia.
- Las figuras que brinden asesoría, deben estar capacitados, considerando los módulos y temas propuestos por la SFP.
- Distribuir los materiales de capacitación a quienes la recibirán.

ESTRATEGIA PARA LA OPERACIÓN DE LOS CCS

1ra. Reunión

(al inicio del
ejercicio del
programa)

- **Acta** de constitución del Comité de Contraloría Social
- **Minuta** de reunión
- **Lista de asistencia**

2da. Reunión

(Al cierre del
ejercicio del
programa)

- **Informe** del Comité de Contraloría Social
- **Minuta** de reunión
- **Lista de asistencia**

- *El acta de constitución y el Informe deberán estar firmados por el SEZ
- *Al enviarse la documentación por **correo electrónico** a la Coordinación Estatal del Programa, se pondrá como **asunto** el CCT, nombre de la escuela y localidad.

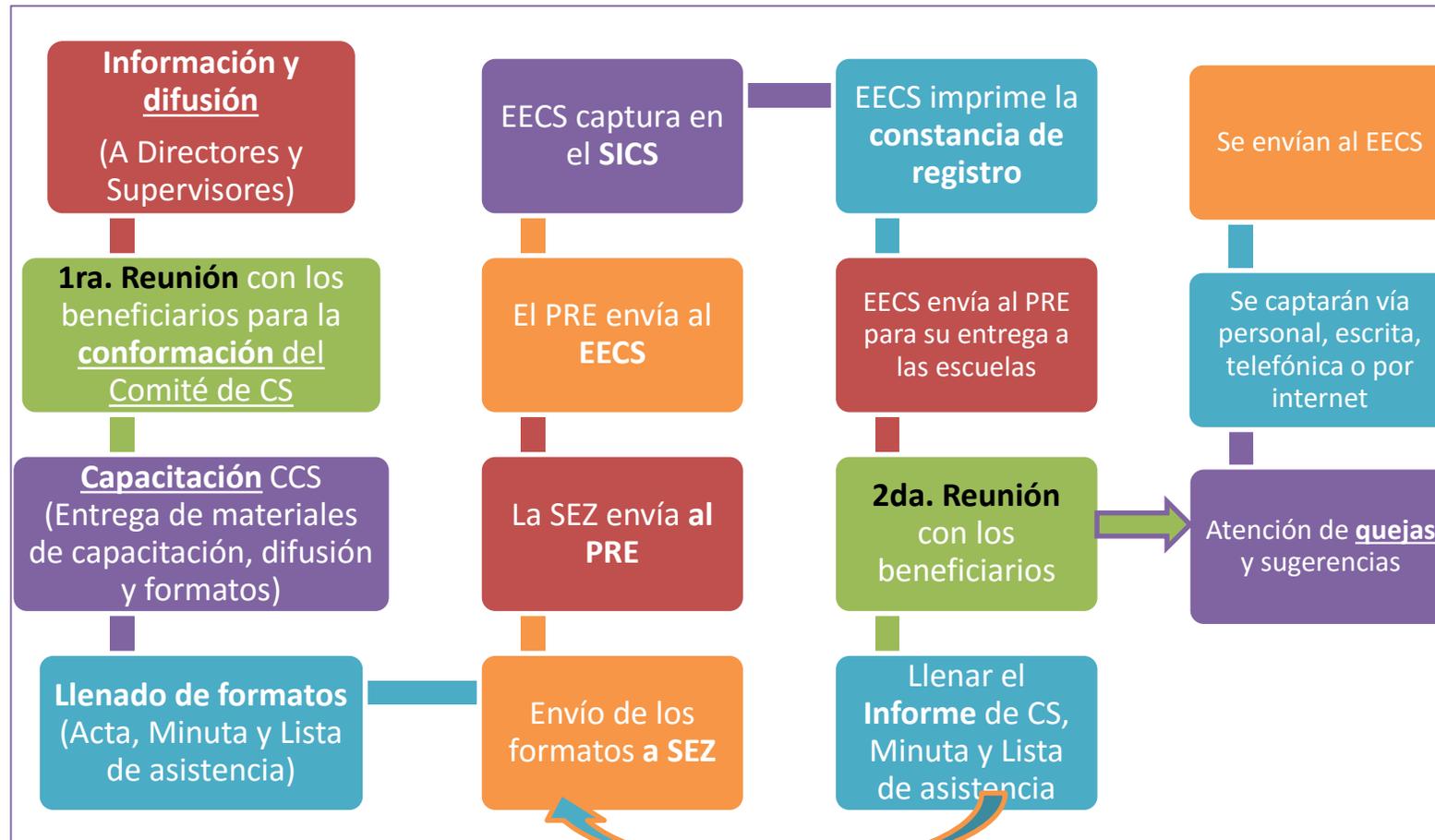


De existir alguna *modificación* se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría Social, para lo cual se utilizará el Formato de “**Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social**”.



ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Generar evidencia:
Los integrantes del CCS firmarán un recibo, fotos de las reuniones y del cartel pegado en el periódico mural





ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Recurso para la implementación

Correo electrónico:

cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx

Proceso:

- Los beneficiarios de los Programas y/o ciudadanos envían un correo electrónico con su queja, denuncia o sugerencia con una relatoría de los hechos.
- El personal de la Contraloría Social integra la información y la envía al correo electrónico de la Instancia responsable.
- La Instancia responsable elabora la respuesta y la envía por correo electrónico al solicitante con copia a Contraloría Social.



FORMATO PARA QUEJAS Y/O SUGERENCIAS

FOLIO: _____

Para validar su queja y/o sugerencia deberá requisitar algún dato que nos permita localizarlo y darle respuesta, esta información es de carácter CONFIDENCIAL.

Nombre: _____ Correo Electrónico: _____

Tel.: _____

Beneficiario: SI NO

Integrante del Comité de Contraloría Social: SI NO

No. de Registro del Comité de Contraloría Social: _____

Marque con una X el Nombre del Programa Federal del que se refiere la queja.

Programa de la Reforma Educativa (PRE)	_____
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	_____
Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	_____
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación (PFCE)	_____
Programa Nacional de Inglés (PRONI)	_____
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE)	_____

Nombre de la escuela: _____ CCT: _____

Dirección (calle y número): _____ Colonia: _____

Ciudad: _____ Municipio: _____

Describe su:

QUEJA:	SUGERENCIA:

Fecha: _____

ATENTAMENTE:

Nombre y Firma

RECIBIDO POR:

Nombre y Firma

Fecha: _____

Esta sección será llenada por el personal correspondiente.

Respuesta: _____

www.sec.gob.mx/coordinacion



MECANISMOS FEDERALES PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.

Secretaría de la Función Pública.

En su carácter de Organismo Regulador, implementa un mecanismo por medio del cual recibe y canaliza las quejas, denuncias y sugerencias de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Recurso para la implementación:

Página web:

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

Proceso:

- Los beneficiarios de los Programas y/o ciudadanos ingresan a la página de internet, hacen click en la liga “Presente su queja o denuncia en contra de servidores públicos federales aquí” y registran los datos que la página web solicita.
- La Secretaría de la Función Pública clasifica la información, genera un folio y remite oficio de solicitud de información a la Secretaría de Educación Pública.
- La Secretaría de Educación Pública revisa el requerimiento, reúne la evidencia y lo atiende o en su caso lo canaliza a la autoridad competente.
- Una vez integrada la respuesta o solicitada a la autoridad competente según corresponda, la SEP informa a la Secretaría de la Función Pública.
- La Secretaría de la Función Pública informa a quien presentó la queja o denuncia el resultado de la solicitud

Recurso para la implementación:

Vía telefónica:

01 800 11 28 700 (interior de la República). Vía gratuita

Proceso:

- Los beneficiarios de los Programas y/o ciudadanos se comunican a los números telefónicos, narran los hechos constitutivos de la denuncia y proporcionan datos de contacto.
- La Secretaría de la Función Pública clasifica la información, genera un folio y remite oficio de solicitud de información a la Secretaría de Educación Pública.
- La Secretaría de Educación Pública revisa el requerimiento, reúne la evidencia y lo atiende o en su caso lo canaliza a la autoridad competente.
- Una vez integrada la respuesta o solicitada a la autoridad competente según corresponda, la SEP informa a la Secretaría de la Función Pública.
- La Secretaría de la Función Pública informa a quien presentó la queja o denuncia el resultado de la solicitud.



Criterios para la constitución de los **Comités de Contraloría Social**

Como se constituyen:

- En la primer asamblea convocada por el CEPSE se eligen -de manera democrática- 5 padres, madres o tutores de las escuelas que participen en Los Programas con Reglas o Lineamientos de Operación.
- En escuelas unitarias se puede conformar con dos padres de familia beneficiados.
- Se nombrará un **coordinador**.
- Se formaliza a través del “Acta de constitución” y se complementa con la minuta de reunión y la lista de asistencia.
- Se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.
- Participación voluntaria.



Funciones del CCS:

- Solicitar la información pública de los programas que van a beneficiar a la escuela.
- Vigilar que:
 - ✓ Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación de *Los Programas*.
 - ✓ El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas o Lineamientos de Operación.
 - ✓ Los beneficiarios de *Los Programas* cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - ✓ Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - ✓ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.



Funciones del CCS:

- ✓ Los Programas no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- ✓ Los Programas no sean aplicados afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Registrar en el Informe de Contraloría Social, los resultados de las actividades realizadas.
- ✓ Recibir quejas, denuncias o sugerencias de los padres de familia y otros integrantes de la comunidad educativa, sobre la aplicación y ejecución de Los Programas para su atención y canalización.
- ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias o sugerencias.
- ✓ Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social, mediante el “Informe del Comité de Contraloría Social”.

Un Comité, podrá realizar actividades de contraloría social de varios Programas Federales



Acta de Constitución del CCS

- ✓ Los integrantes del CCS elegirán un coordinador del grupo de trabajo.

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL							
2	de los Programas Federales: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial por escuela							
3								
4	2018			Fecha de Constitución				
5	Ejercicio Fiscal					día/mes/año		
6								
7								
8	S221 CCT NOMBRE DE LA ESCUELA TC 2018-2019							
9	Nombre del Comité de Contraloría Social (Clave del Programa, Clave CCT, Nombre de la Escuela, Turno, Ciclo Escolar)			Clave de registro del Comité (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría Social previo registro de la presente acta)				
10	I. Marque con una X el o los Nombre(s) del (los) Programa(s) Federal (es) que se implementan en la escuela							
11	Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)							
12	Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)							
13	Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)							
14	Programa Nacional de Inglés (PRONI)							
15	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial							
16								
17								
18	II. Datos generales para el registro de la escuela							
19	Nombre de la Escuela:							
20	Turno:							
21	Nombre completo de Director:							
22	Domicilio (Estado, municipio, localidad, calle, número, colonia y código postal):							
23	Teléfono y correo electrónico:							
<p>Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa Federal que ha entregado el apoyo a la escuela, 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. Los integrantes de este Comité de Contraloría Social asumimos esta Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social como escrito libre para solicitar el registro del mismo ante el Programa Federal.</p>								
Acta Constitución			Acta de S		Minuta de R Integral		lista de A IC	
Informe del CCS								

Este espacio se deja VACÍO

No omitir datos



Acta de Constitución del Comité

IV) El Comité de Contraloría Social registrará y vigilará el apoyo financiero, en especie y técnico que la escuela reciba del programa.

(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)

La representatividad con relación a la equidad de hombres y mujeres participantes en el Comité, dependerá del contexto de la escuela y la participación voluntaria de los padres de familia.

Tienen calidad de beneficiarios los padres de familia o tutores que tengan inscrito a un niño (os) o niña (as) en la escuela, la cual se acreditará con la documentación que compruebe el registro escolar del alumno y que se encuentra en el expediente de la escuela.

IV. Datos del Programa y los apoyos que recibe la escuela					
Marque con una X el tipo de apoyo que recibe la escuela de el o los Programa (s) Federal (es) <small>Puede marcar más de un programa y más de un apoyo por programa, si es su caso</small>	Apoyo Financiero (dinero)	Apoyo en especie (Materiales, equipamiento, infraestructura, alimentos u otros)	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, talleres, pláticas, asesorías u otros)	Obra para carencias físicas de la escuela (obra, mantenimiento o mejora)	Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité <small>(registrar la cantidad de dinero a la que se dará seguimiento en la escuela por programa)</small>
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:	X				50,000.00
Programa Nacional para la Convivencia Escolar (PNCE), recibe:		X			2,004.00
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), recibe:					\$
Programa Nacional de Inglés (PRONI) recibe:					\$
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial recibe:					\$

V. Actividades, instrumentos, m...

Participar en las actividades de Contraloría Social

Informático de Contraloría Social (SICS), los formatos debidamente requisitados que dan cuenta de sus actividades de operación de la contraloría social, a través de los mecanismos que para tales fines se establecieron en la entidad.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar en la escuela beneficiada, un expediente copia fiel del original, con la documentación e información que respalda el desarrollo de sus actividades de operación en la contraloría social, debidamente firmados por las instancias correspondientes.

Coordinador (Madre o padre de familia)

Supervisor (a)

Nombre completo y firma del(la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela

Nombre completo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora

Notas:

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.

Los Servidores Públicos encargados, expedirán una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.



El SICS emite una constancia de registro del Comité, en la cual se solicitará la firma de los integrantes, se puede proporcionar copia de esta constancia a los integrantes.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA - TIPO BÁSICO
EJERCICIO FISCAL : 2016
CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
26DJN0273E, ECOS INFANTILES CICLO 2016-2017	2016-11-S267-300-26-030-0001-3/1	14/12/2016

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los contralores sociales	Firma o Huella Digital
MARTHA CAROLINA NUÉZ RIVERA	
ALEJANDRA LILIANA RODRIGUEZ GRIEG	
CAROLINA DIAZ ARREDONDO	
MARTIN FRANCISCO LOPEZ	

II. DATOS DE LAS OBRAS O APOYOS DEL PROGRAMA

Ubicación o Dirección:
LÓPEZ DEL CASTILLO SN LEY 57 CP : 831000

PROYECTO	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD
ECOS INFANTILES CCT26DJN0273E CICLO	SONORA	HERMOSILLO	HERMOSILLO

III. FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.
VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA
REGISTRAR EN LAS CÉDULAS DE VIGILANCIA Y EN LOS FORMATOS DE INFORMES ANUALES, LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES,

- Su constancia de registro se expide una vez que el Enlace Estatal de Contraloría Social captura la información en el SICS, y se entrega al Comité en los 10 días hábiles posteriores a su registro, en dicho sistema.



Minutas de Reuniones del CCS

✓ Se debe levantar la minuta del trabajo realizado en cada sesión del CCS.

A	B	C	D	E	F	G	H
MINUTA DE REUNIÓN							
 <p>de los Programas Federales: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial</p>							
Nombre del evento							
Reunión de inicio de ciclo escolar							
2018		Fecha de reunión					
Ejercicio Fiscal				día/mes/año			
Datos de la reunión							
Entidad Federativa:							
Lugar físico de la reunión:				Escuela Nueva Creación			
Temática o motivo de la reunión:				Conformar Comité de Contraloría Social			
Figura(s) asistente(s): (Integrantes de la comunidad educativa, Integrantes del (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)				Integrantes de la comunidad educativa			
Domicilio: (municipio, localidad, calle, número, estado y código postal)							
Funcionarios Públicos Asistentes:							
Se registran funcionarios públicos de todos los niveles: Enlace Estatal de Contraloría Social, Coordinadores Locales o Estatales de Programas, representantes de niveles educativos, jefes de sector, supervisores, directores de planteles escolares y administrativos de todos los niveles.							
Nombre Completo		Institución		Cargo		Firma	
				Director(a)			
				Supervisor(a)			
				Representante del PETC			
Comité(S) Asistente(s)							
Clave CCT de la Escuela	Nombre de la Escuela	Turno	Ciclo Escolar	Programa(s) Federal(es) que se implementan en la escuela			
26DPR9999A	NUEVA CREACIÓN	CONTINUO	2018-2019	PETC, PNCE, PRONI			
NOTA: En caso de que la reunión se realice con más de un Comité registrar los datos en el presente cuadro.							
REGISTRO DE ASISTENTES EN LA REUNIÓN							

NOTA: En caso de que la reunión se realice con más de un Comité registrar los datos en el presente cuadro.

REGISTRO DE ASISTENTES EN LA REUNIÓN				
Se registran todos los integrantes de la comunidad educativa asistentes: Integrantes del Comité (coordinadores o vocales), integrantes de la comunidad educativa, entre otros.				
Nombre Completo	Nombre de la escuela y turno	Programa(s) Federal(es) que se implementan en su escuela	Teléfono y correo electrónico	Firma

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

V. Acuerdos y compromisos		
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso

Notas:
Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.



Minutas de Reuniones del CCS

- **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**
- darle seguimiento a los asuntos acordados con los beneficiarios
- entrega-recepción de la obra, apoyo o servicio
- hacer recomendaciones para las actividades de vigilancia
- otro
- tratar asuntos con los beneficiarios
- constituir comités de contraloría social
- orientar en el llenado de informes
- *Capacitación*

ACUERDOS y COMPROMISOS:

- Establecer acuerdo con los integrantes del CCS las fechas de trabajo.
- Asegurar la realización de al menos dos sesiones de trabajo.
 - a) para conformar el comité
 - b) para realizar el informe
- Establecer las actividades a realizar en cada sesión de trabajo.
- Definir un mecanismo de comunicación entre el grupo para recordar previamente las fechas de reunión.



Lista de Asistencia

Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiario



de los Programas Federales: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial por escuela



Entidad Federativa: _____
 Nombre del evento: **Reunión de inicio de ciclo escolar**
 Domicilio: _____
 Fecha: _____
 Objetivo o motivo de la reunión: **Conformar Comité de Contraloría Social**

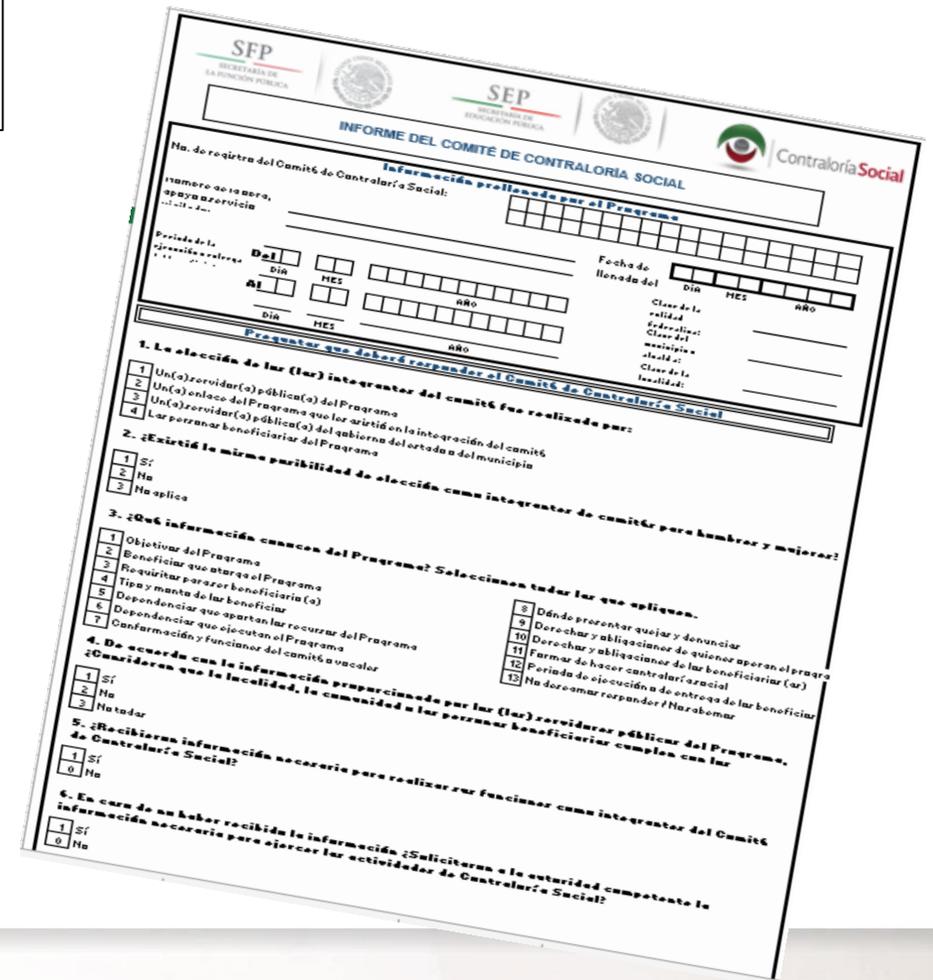
No.	Nombre del (de los) Programa(s) Federal(es) que beneficia(n) a la escuela	Nombre completo	Nombre de la Escuela	Cargo en el Comité	CCT	Correo electrónico	Firma	*H	*M

Reuniones e Informes del CCS

- En la segunda sesión se pide elaborar el Informe.
- Se entrega un formato para elaborar el Informe.

Tópicos sobre los que se informa:

- El Programa benefició de acuerdo a las reglas de operación.
- Se recibieron quejas y denuncias.
- Se obtuvo respuesta a las quejas y denuncias por parte de la autoridad competente.
- Tipo de información que recibió el CCS.
- Actividades que realizó el CCS.



Formulario de Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Contraloría Social. El formulario incluye:

- Encabezado con logos de SEP y Contraloría Social.
- Sección de "Información proporcionada por el Programa" con campos para el número de registro del Comité de Contraloría Social, nombre de la obra, apoyo al servicio, periodo de la ejecución, y fecha de llenado.
- Sección "Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social" con 6 preguntas numeradas y opciones de respuesta (Sí/No/No aplica).
- Sección "¿Qué información conocen del Programa?" con 12 sub-preguntas numeradas.



Informe del CCS

Fecha en la que se
recibió el apoyo
al 31/12/2018

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Contraloría Social
INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL				
Información prellenada por el Programa				
No. de registro del Comité de Contraloría Social:	<input type="text"/>			
Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado:	<input type="text"/>	Fecha de llenado del informe:	<input type="text"/>	
			DÍA	MES AÑO
Periodo de la ejecución o entrega del beneficio:	Del <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	DÍA MES AÑO			
	Al <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	DÍA MES AÑO	Clave de la entidad federativa:	<input type="text"/>	
		Clave del municipio o alcaldía:	<input type="text"/>	
		Clave de la localidad:	<input type="text"/>	
Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social				
1. La elección de los (las) integrantes del comité fue realizada por:				
<input type="checkbox"/>	1 Un(a) servidor(a) público(a) del Programa			
<input type="checkbox"/>	2 Un(a) enlace del Programa que les asistió en la integración del comité			
<input type="checkbox"/>	3 Un(a) servidor(a) público(a) del gobierno del estado o del municipio			
<input type="checkbox"/>	4 Las personas beneficiarias del Programa			
2. ¿Existió la misma posibilidad de elección como integrantes de comités para hombres y mujeres?				
<input type="checkbox"/>				
Acta Constitución Acta de S Minuta de R Integral lista de A IC Informe del CCS				



Informe del CCS

17. Describe el tipo de beneficio que recibió la escuela del Programa:

18. ¿Qué Programa (s) se ejecuta (n) en la escuela?

Marque con una X el o los Nombre(s) del (los) Programa(s) Federal(es) que se ejecutan en la escuela

1. Programa Escolar de Tiempo Completo (PETC)	2. Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	3. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)	4. Programa Nacional de Inglés (PRONI)	5. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial
X				X

DATOS DE CONTACTO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE EL INFORME

Entidad Federativa:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Nombre completo:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>		
Correo electrónico:	<input type="text"/>		

Supervisor (a)

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

Coordinador (Madre o padre de familia)

Nombre y firma del(la) integrante del Comité



Acta de sustitución de Integrantes

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
de los Programas Federales: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Contraloría Social

2018	Fecha	
Ejercicio Fiscal		día/mes/año

Nombre del Comité de Contraloría Social (Clave del Programa, Clave CCT, Nombre de la Escuela, Turno, Ciclo Escolar)	Clave de registro del Comité (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría Social)
---	---

Nombre de la Escuela:

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR				
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, calle, número, colonia, código)	Sexo* (H /M)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)

CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Marque con una X)	
Muerte del integrante	
Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité	
Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos	
Pérdida del carácter de beneficiario	
Separación voluntaria	
Otra.	

- ✓ En caso de que se realice la sustitución de alguno de los integrantes, se debe documentar esta sustitución.

Pérdida del carácter de beneficiario

Separación voluntaria

Otra. Especifique:

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL						
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, calle, número, colonia, código postal)	Sexo* (H /M)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (excepto el cargo)

Coordinador (Madre o padre de familia)
Nombre y firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social

Supervisor(a)
Nombre completo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora

Notas:
Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.



**SOLICITUD DE INFORMACION
CONTRALORIA SOCIAL**



Esta cédula es para el llenado de las / los integrantes del Comité o cualquier ciudadano(a) que requiera información sobre el Programa (PETC, PNCE, PRE, PFCE, PRONI, PIEE).

I. DATOS GENERALES

Nombre y apellidos de la persona solicitante de información:	
Dirección:	Estado:
Municipio:	Localidad:
El apoyo que recibe del programa es: (marque con una X) Obra <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/>	

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS

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

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA DEL PROGRAMA

NOTA 1. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACION Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL SERVIDOR PUBLICO DE LA REPRESENTACION FEDERAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LE RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN SELLO.

NOTA 2. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACION SOLICITADA

FECHA PROBABLE DE RESPUESTA: _____

Nombre y firma o huella digital del que solicita la información	Nombre, cargo y firma del Responsable con fecha la solicitud de información
---	---



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

Enlace estatal de CS

Lic. Ylka Danith Hernández Stosius

hernandezs.ylka@sonora.edu.mx

contraloriasocialec@gmail.com

Dirección: Blvd. Camino del Seri s/n, Col. Nacameri

Hermosillo, Sonora. C.P. 83287.

Teléfono: 01(662)251 82 94