

CONTRALORÍA SOCIAL 2020 INTRUCTIVOS PARA EL LLENADO DE FORMATOS





Se coloca el ejercicio fiscal que se trabajara. Se coloca la fecha en que se constituye el comité y se llena este formato.





2020 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL PADRES, MADRES DE FAMILIA O TUTORES

Programas Federales: Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Fortalecimiento de los Serviciós de Educación Especial (PFSEE) y Programa Expansión de la

Clave que el enlace proporcionará al comité para su idenficación y con la que se registra en el directorio de CS.

202

Ejercicio Fiscal

Fecha de Constitución 01/09/202

día/mes/año

26-PFSEE-

Clave del comité de contraloría social (Ciave del Estado, Siglas del Programa, No. Consecutivo de Consecutivo d

Se coloca los datos solicitados de la escuela a la que pertenece el comité

I. Datos ge	enerales para el registro de la escuela	la que percenece el col	
Nombre de la Escuela:	Benito Juárez		
Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal):	Sonora, Hermosillo, col. Benito Juá Núm. 7, C.P. 83270	rez, Calle Art. 3°,	
Teléfono y correo electrónico:	Tel. 66 22 52 73 98 Correo:		
	honitainaroznima@con ara ach may		

benitojuarezprim@sonora.gob.mx



 Se colocan los datos de los beneficiarios que integraran el comité de contraloría social.

apoyo a la escuela, do datos de per le para constituir en company de ser le programa Federal que ha entregado el apoyo a la escuela, do datos recurros del Programa Federal que ha entregado el apoyo a la escuela, do datos recurros para 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.

Nombre(s) y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo* (H /M)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto e cargo)
Maribel Barrera Rodríguez	Sonora, Hermosillo, Hermosillo, Col. Malinche, Calle Aztlán No.23, CP. 83289	М	38	Coordinado ra	6622294 356 maribelbr@	Abugue
Darío Torres Sandoval	Sonora, Hermosillo, Hermosillo Col. olivares, Calle Gladiola No.36,	Н	31	Vocal	hotmail.co %622274 610 mtsandoval @	
	CP. 83679				hotmail.co m	

*H= Hombre; M= Mujer

(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)

Se promovió la participación equitativa de hombres y mujeres en la integración del Comité de Contraloría Social sin embargo 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.



Este apartado debe de ser leído y quedar claro para los integrantes del Comité

III. Actividades, instrumentos y mecanismos de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Derechos

Participar en las actividades de Contraloría Social que se realicen en la comunidad escolar.

Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.

Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social

Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.

Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen pertinentes, las cuales puedan contribuir al mejor desempeño de las funciones de Contraloría Social y al desarrollo de los programas educativos federales que le dio seguimiento.

Derecho a que sus quejas, denuncias y sugerencias sean atendidas de manera transparente y oportuna.

Actividades

Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.

Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal respectivo o solicitar a la Autoridad Educativa Local a través del Enlace de Contraloría Social o a los Coordinadores Locales o Estatales de los Programas, la información pública del Programa Federal respectivo, para el buen desempeño de sus funciones.

Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de los Programas.

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 o Lineamientos de Operación del Programa respectivo.

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

Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución, costos programados, requisitos técnicos y calidad definidos, de la entrega de los apoyos o servicios.

Vigilar que el programa federal sea aplicado con igualdad entre mujeres y hombres.

Vigilar que los programas federales no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

Vigilar que los beneficiarios del Programa Federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.

Representar la voz y opinión de los padres y madres de familia o tutores, por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos que estos externen.

Registrar en el Informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas y entregarlo al servidor público de la Secretaría de Educación del Estado conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.

Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social.

Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en las Reglas o Lineamientos de Operación y normatividad vigente.

Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales o que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales.

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

Mecanismos e instrumentos para el desempeño de sus funciones

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social contará con:

- Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del (los) Programa (s) en la escuela que recibe apoyo de el (los) Programas.
- El formato denominado: Informe del Comité de Contraloría Social.
- Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social; Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social; y Lista de Asistencia.

El Comité de Contraloría Social proporcionará al Servidor Público encargado de recopilar información 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.



Se marcara con una X el programa al que dará seguimiento:

Apoyo en especie (Materiales, Apoyos técnicos y servicios equipamiento, infraestructura, (cursos, reuniones, talleres, pláticas, asesorías	
alimentos u otros) u otros)	
	Programa Nacional de Inglés (PRONI)
cación Especial	Programa Fortalecimiento de los Serviciós de Educación Especial (PFSEE)
s de Educación	
	Programa Desarrollo de Aprendisajes Significativos de Educación Básica (PDASEB) Progrma Expansión de la Educación Inicial (PEEI)

V. Descripción específica (de los) apoyo(s) a vigilar (especificando el programa).

Se describirá de manera especifica el apoyo que se informo al comité que se le entregaría del programa y el cual se va a vigilar. Dichos apoyos se pueden consultar en las

Reglas de Operación de Cada Programa. PRONI. Se recibirá apoyo de servicio, ya que la escuela contara con un Asesor Externo Especializado que dará clases de ingles a 3 grupos de 4°, 3 grupos de 5° y 3 grupos de 6°, el cual recibirá un pago de \$51.000

de 6°, el cual recibirá un pago de \$51,000 PFSEE. Se recibirá apoyo en especie, ya que la escuela contara con equipamiento se dotara de utensilios y mobiliario y aparatos electrónicos para el taller de cocina, el cual tendrá un costo de \$21,000

PEEI. Se recibirá apoyo en especie, ya que la escuela contara con equipamiento y mobiliario se entregara alberca con pelotas, el cual tendrá un costo de \$11,000



Indispensable colocar todos los datos que se piden del coordinador

Indispensable colocar todos los datos que se piden

Maribel Barrera

Nombre completo y firma del(la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela CESAR ISAIAS JAUREGUI CHAVÉ Supervisor escolar

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

Notas:

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público encargado de recopilar la información

Los Servidores Públicos encargados deberán entregar un acta original la cual deberá contener una clave de registró del comité de contraloría social, el cual será entregado al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

Enlace Normativo de Contraloría Social

Enlace Estatal de Contraloría Social

Lic. Daniel Ramírez Morales (Correo electrónico institucional: enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx).

Ylka Danith Hernández Stosius Enlace Estatal de Contraloría social correo electrónico: hernandezs.ylka@sonora.edu.mx teléfono:

6622518294

Se colocara el nombre completo del Enlace Estatal de Contraloría Social, su correo electrónico y números telefónicos.

INSTRUCTIVO DEL ACTA DE DE DIRECTORES Y DOCENTES

CONSTITUCIÓN



Se coloca el ejercicio fiscal que se trabajara. Se coloca la fecha en que se constituye el comité y se llena este formato.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOL 2020 DIRECTORES Y DOCENTES



EDUCACIÓN

COCETARA DE EDUCACIÓN PÓBLICA

Programas Federales: Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE), Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (PDASEB)

Clave que el enlace proporcionará al comité para su identificación y con la que se registra en el directorio de CS.

202

Ejorcicio Fiscal

Si es comité de directores se pondrá DI y de docentes DO Fecha de Constitución 26/08/202

odía/mes/año

26-PDASEB-

Clave del comité de contraloría social (Cl<mark>DO</mark>ED) do, Siglas del Programa, No. Consecutivo del C

Se coloca los datos solicitados del beneficiario que será coordinador del comité.

I. Datos generales del Coordinador del Comité					
Nombre Completo:	Marissa Ballesteros				
Domicilio de la Secretaria del Estado (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal):	García Sonora, Hermosillo, Hermosillo, Col. Centro, Calle República de Argentina, No. 34 C.P. 83783				
Teléfono y correo electrónico:	Tel. 6622345912, Correo. MarbaGarcía@yahoo.com.mx				

INSTRUCTIVO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE DIRECTORES Y DOCENTES



- · Se coloca los datos de los beneficiarios que integraran el comité de contraloría social.
 - · Todos los datos deben de ser llenados de acuerdo a lo solicitado.

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, acordamos reunirnos para constituir el Comita 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 los servidores públicos beneficiados. Los integrantes de este Comitá de Contraloría Social asumimos esta Acta de Constitución del Comitá de Contraloría Social como escrito libre para solicitar el registro del mismo ante el Programa Federal.

II. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social						
Nombre(s) y apellidos	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo* (H /M)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)
Marissa Ballesteros García	Sonora, Hermosillo, Hermosillo, Col. Agrícola, Calle Azucena, No. 12 C.P. 83903	М	42	Coordinado a	marbayarc ía@yahoo.c	Vujerneðurroff
Fernanda Oliva Monroy	Sonora, Hermosillo, Hermosillo Col. Chamizal, Calle San Luis Potosí No. 33 C.P. 565134	М	27	Vocal	8822461 900 ferom@yah oo.com	family

^{*}H= Hombre; M= Mujer

(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)
Se promovió la participación equitativa de hombres y mujeres en la integración del Comité de Contraloría Social sin embargo 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 docentes, directores y supervisores que reciben apoyo de los Programas Federales.

Se coloca los datos del	III. Datos del Programa y los apoyos q	que reciben los beneficiarios	
	beneficia a los beneficiarios	Apoyo en especie (Materiales, equipamiento, infraestructura u otros)	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, talleres, pláticas, asesorías u otros)
Programa Desarrollo de A Educación Básica	prendizajes Significativos de		Curso "Nombre del curso" que es para 150
		,	docentes y tendrá un costo de \$156,000

INSTRUCTIVO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE DIRECTORES Y DOCENTES



Este apartado debe de ser leído y quedar claro para los integrantes del Comité.

V. Actividades, instrumentos y mecanismos de los integrantes del Comité de Contraloría Social Derechos

Participar en las actividades de Contraloría Social que se realicen.

Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.

Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social.

Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por cualquier funcionario público federal y estatal.

Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen pertinentes, las cuales puedan contribuir al mejor desempeño de las funciones de Contraloría Social y al desarrollo de los programas educativos federales que le dio seguimiento.

Derecho a que sus quejas, denuncias y sugerencias sean atendidas de manera transparente y oportuna.

Actividades

Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.

Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal respectivo.

Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de los Programas.

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 o Lineamientos de Operación del Programa respectivo.

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

Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución, costos programados , requisitos técnicos y calidad definidos, de la entrega de los apoyos o servicios.

Vigilar que el programa federal sea aplicado con igualdad entre mujeres y hombres.

Vigilar que los programas federales no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

Vigilar que los beneficiarios del Programa Federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.

Representar la voz y opinión de los servidores públicos beneficiarios, por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos que estos externen.

Registrar en el Informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas y entregarlo al servidor público de la Secretaría de Educación del Estado conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.

Brindar información a los servidores públicos beneficiarios los resultados de la contraloría social.

Orientar a los servidorespúblicos beneficiarios sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en las Reglas o Lineamientos de Operación y normatividad vigente.

Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales o que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales.

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

Mecanismos e instrumentos para el desempeño de sus funciones

El Comité de Contraloría Social proporcionará al Servidor Público que le informaron, 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 Coordinador del Comité de Contraloría Social deberá resguardar en su centro de trabajo, 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.

INSTRUCTIVO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE DIRECTORES Y DOCENTES



Indispensable colocar todos los datos que se piden del coordinador.

Marissa Ballesteros

Nombre completo y firma del(la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela Indispensable colocar todos los datos que se piden.

CESAR ISAIAS JAUREGUI CHAVÉ Eupervisor escolar

Nombre completo, cargo 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.

Los Servidores Públicos encargados deberán entregar un acta original la cual deberá contener una clave de resgistro del comité de contraloría social, el cual será entregado al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

Enlace Normativo de Contraloría Social

Lic. Daniel Ramírez Morales (Correo electrónico institucional: enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx)

Enlace Estatal Le Contraloría Social

Ylka Danith Hernández Stosius Enlace Estatal de Contraloría social correo electrónico: hernandezs.ylka@sonora.edu.mx teléfono:

6622518294

SE COLOCARA EL NOMBRE COMPLETO DEL ENLACE ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL, SU CORREO ELECTRONICO Y NÚMEROS TELEFONICOS

INSTRUCTIVO SUSTITUCIÓN

DEL EL

ACTA









ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Se coloca el ejercicio fiscal que se trabajara ma Nacional de Inglés (PRONI), Programa Fortalecimiento de los Serviciós de Educación E lisajes Significativos de Educación Básica (PDASEB) y Progrma Expansión de la Educación Se coloca la fecha en que se reúnen para realizar la sustitución del integrante del comité y se hace el llenado de este formato

Es la clave que el enlace proporciono al comité para su idenficación y con la que se registro en su directorio 202 Ejercicia Fiscal

Fecha de sustitución 22/10/2020

día/mes/año

26-PFSEE-

Clave del comité de contraloría social clave del estado, siglas del programa, no. Consecutivo del

Se coloca los datos del integrante que ya no formara parte del comité los datos deben de ser llenados de acuerdo a lo solicitado

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Sexo*

(H/M)

PATRICIA BAUTISTA GARCÍA

Nombre y apellidos del

integrante del Comité

Sonora,Hermosillo, Hermosillo, COL. LA POLVORILLA, CALLE MADRE SELVA, #14, C.P. 83220

Domicilio (Estado, municipio,

localidad, colonia, calle, número,

código postal)

3

Edad

VOCAL

Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)

INSTRUCTIVO DEL EL ACTA DE SUSTITUCIÓN



Solo se marcara un recuadro								
CAUSA POR	LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE IN (Marque	ITEGRAN con una		COMITÉ DE COI	VTRAL	ORÍA SOCI	AL	
	Muerte del integra	nte						
	Acuerdo del Comité tomado por	mayoría	de voto	S			X	
Acuerdo d	le la mayoría de los beneficiarios del p	programa	federal	de que se trate				
	Pérdida del carácter de l	beneficiar	rio					
Otra. Especifique:	Separación volunto					integran del cov de ser l	olocan los datos ate que formara nité, los datos a llenados de acue	parte leben
· ·	NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE I	DEL COM	IITÉ DE	CONTRALORÍA	OCIAL		lo solicitado.	
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo* (H /M)	Edad	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	С	éfono y orreo etrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)	
MARTHA FLORES RODARTE	SONORA, HERMOSILLO,HERMOSIL LO, COL. CONSTITUCIÓN DE 1917, CALLE ART. 123, #93, C.P. 83450	М	<i>3</i> 7	VOC AL	02 mai	21283 rthafr@ mail.co	m. Softana	





Indispensable colocar todos los datos que se piden del coordinador.

Alfredo González ALFREDRO GONZÁLEZ

Nombre y firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social Indispensable colocar todos los datos que se piden.

CESAR ISAIAS JAUREGUI CHAVERERVISOR ESCOLAR

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

Nota: Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted.

Los Servidores Públicos encargados deberán entregar un acta original la cual deberá contener una clave de resgistro del comité de contraloría social, el cual será entregado al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

Enlace Normativo de Contraloría Social

Enlace Estatal de Contraloría Social

Lic. Daniel Ramírez Morales (Correo electrónico institucional: enlacedadc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx).

Ylka Danith Hernández Stosius Enlace Estatal de Contraloría social

correo electrónico: hernandezs.ylka@sonora.edu.mx teléfono: 6622518294

Se colocara el nombre completo del enlace estatal de contraloría social, su correo electrónico y números telefónicos.

INSTRU*C*TIVO REUNIÓN

LA

MINUTA





2020 LEONA VICARIO

DE

MINUTA DE REUNIÓN (Contraloría Social) Se coloca la fecha en que se reúnen para realizar dicha reunión y se hace el llenado de este formato.

Programas Federales: Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa Fortalecimiento de los Serviciós de Educación Especial (PFSEE), Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (PDASEB) y Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI).

Se coloca el ejercicio fiscal en el que se esta trabajando.

Se colocara el nombre de la

reunión que llevaran a cabo.

Nombre de la Reunión

REUNIÓN PARA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

2020

Ejercicio Fiscal

Fecha de reunión

02/09/2 da/mes/año

Se coloca todos los datos solicitados.

	I. Datos de la reunión						
Entidad Federativa:	Sonora						
Lugar físico:	Centro De Maestros "Ermilo Abreu						
Temática o motivo:	Cómsti tución del Comité de Contraloría						
Figura(s) asistente(s): (Integrantes de la comunidad educativa, Integrantes del (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)	Social Servidores Públicos Estatales, Integrantes De La Comunidad Educativa						
Domicilio: (estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, y código postal)	Sonora, Hermosillo,Hermosillo, Col. JARDÍN BALBUENA, CALLE LÁZARO PAVÍA, No. 94, Cp. 83900						

INSTRUCTIVO DE LA MINUTA REUNIÓN



- * Si la reunión es para constitución del comité este punto no se llena ya que apenas se constituirá.
 - Si es otro tipo de reunión si se debe de llenar especificando que tipos de comités acuden a la reunión.

	II. Comité(s) Asistente(s)								
Marque	con una X								
Comité Padres de familia	Comité Directores o Docentes	CCT de la Escuela / CCT de adscripción del Coordinador del Comité		Turno	Programa(s) Federal(es) que se implementan en la escuela				
X		26DPR09	Benito	Matutino	PFSEE				
	X	156DPR21	КЕЙПЯ Ка del Salvado	Wespertino	PDASEB				
		09T							

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

III. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité de Contraloría Social (especificar el Programa del que se trate y si es queja, denuncia o sugerencia).

Queja PFSEE, comité 26-PFSEE-01 No se entregaron los materiales

- * Si la reunión es para constitución del comité este punto no se llena ya que apenas se constituirá.
 - Si es otro tipo de reunión si se debe de llenar especificando que tipos de comités acuden a la

INSTRUCTIVO DE LA MINUTA REUNIÓN



Si se determinan acuerdos y compromisos se deberá llenar este cuadro con todos los datos solicitados.

iV. Acuerdos y compromisos				
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso		
Realizar una reunión con todos los beneficiarios para informar del apoyo del Programa y las actividades que realizara el comité de Contraloría Social	Comité de Contraloría Social	7/Septiembre/2 020		

* Si el compromiso es del comité deben de firmar todos los integrantes del

V. Firma de acuerdos:

La firma de acuerdos se llevará a cabo por los responsables de realizar las actividades comprometidas en los acuerdos de la reunión y los Coordinadores de los comités presentes en la reunión.

Institución o área de adscripción/CCT Escuela	Cargo	Firma
26DPR09 15L	Coordinado ra	Ahyre
ral 26DPR09	Vocal	
	adscripción/CCT Escuela 26DPR09 15L	26DPR09 Coordinado 15L ra val 26DPR09 Vocal

Puede agregar filas que considere necesarias.

INSTRUCTIVO REUNIÓN

LA

MINUTA



Notas:

El registro de asistencia de todos los integrantes de la comunidad escolar asistentes a la Reunión: Integrantes del Comité (coordinadores o vocales), integrantes de la comunidad escolar (padres, madres de familia o tutores, entre otros), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiarios" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o Motivo, Figuras Asistentes, Domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.

El registro de asistencia de los servidores 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), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia de Integrantes de los Equipos Estatales" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Fisico, Temática o motivo, figuras asistentes, domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.

Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con las listas de asistencia de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en la digital.

Enlace Normativo de Contraloría Social

Enlace Estatal de Contraloría Social

Lic. Daniel Ramírez Morales (Correo electrónico institucional: enlacedgdc.cqntraloriasocial@nube.sep.gob.mx). 11ka Danith Hernandez Stosius

Enlace Estatal de Contraloría social correo electrónico: hernandezs.ylka@sonora.edu.mx teléfono:

6622518294

Se colocara el nombre completo del enlace estatal de contraloría social, su correo electrónico y números telefónicos.



Todos los datos deben de ser llenados correctamente.

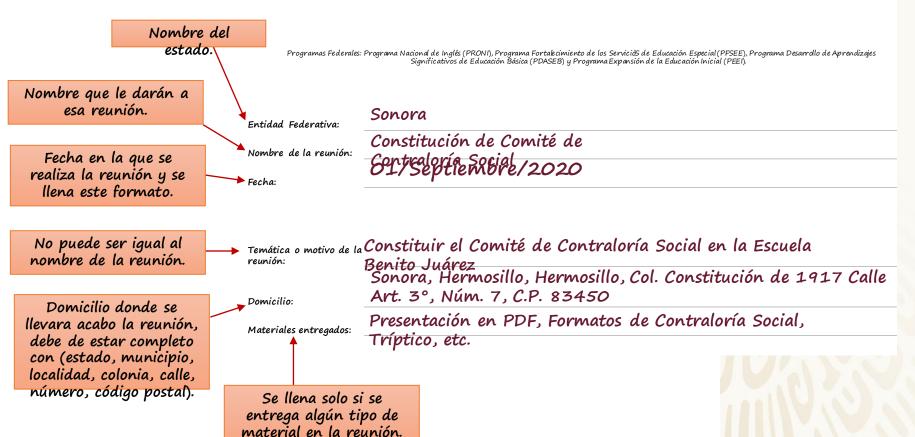
> Estos datos son los mismos para todas las listas por lo que se llenara de la misma manera.





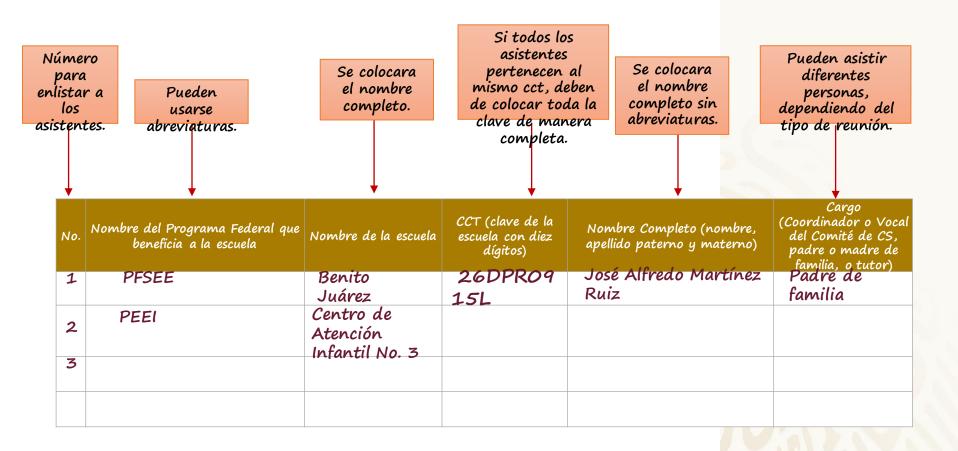
2020 de Asistencia Integrantes de Comité de Contraloría Social o Beneficia Padres. Madres de familia o Tutores







Todos los datos deben de ser llenados correctamente, con letra clara y legible, de preferencia letra de molde.
 Se pueden hacer más amplios los espacios, quitar renglones para tener un mejor llenado.





Todos los datos deben de ser llenados correctamente, con letra clara y legible, de preferencia letra de molde.
 Se pueden hacer más amplios los espacios, quitar renglones para tener un mejor llenado.

Debe de ser la edad de la Es indispensable la persona Se coloca firma ya que de no En caso de no asistente, una X Se firma solo si se contar con ella, no no pueden contar con correo dependiend le entrega el se tomara como firmar es indispensable un o si es material enlistado asistencia. En caso número telefónico. hombre o personas en el encabezado. de no saber firmar menores de mujer. deberán de colocar edad. su huella.

Correo electrónico	Firma de asistencia	*H	*M	Edad	Firma recibo de material
josealmar@hotmail.co m	Julm,	X		4 0	Gw hm
6622264976			×		



Estos datos son los mismos para todas las listas por lo que se llenara de la misma manera.

. H = Hombre
M = Mujer
Puede agregar las filas
que considere
necesarias.

Nota: Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con la Minuta de la Reunión, al Servidor Público

Enlace Normativo de Contraloría Social

Enlace Estatal de Contraloría Social Lic. Daniel Ramírez Morales (Correo electrónico institucional: enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx) Ylka Danith Hernández Stosius

Enlace Estatal de Contraloría social

correo electrónico: hernandezs.ylka@sonora.edu.mx teléfono:

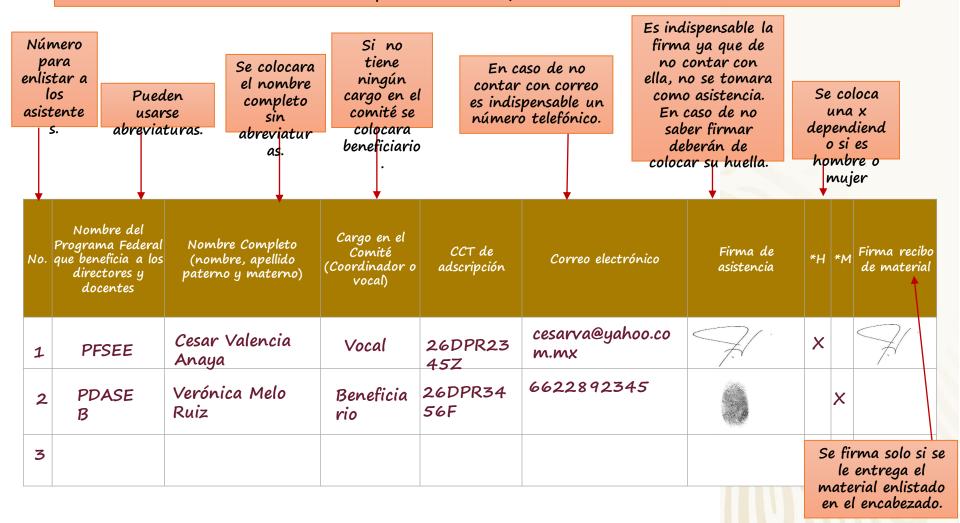
6622518294

Se colocara el nombre completo del enlace estatal de contraloría social, su correo electrónico y números telefónicos.

INSTRUCTIVO DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE DIRECTORES Y DOCENTES



Todos los datos deben de ser llenados correctamente, con letra clara y legible, de preferencia letra de molde.
 Se pueden hacer más amplios los espacios, quitar renglones para tener un mejor llenado.
 Esta lista es solo para beneficiarios que sean directivos o docentes



INSTRUCTIVO DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE SERVIDORES PUBLICOS

Escuela Primaria

"Quetzalcoalt"

Mondragón

3



* TODOS LOS DATOS DEBEN DE SER LLENADOS CORRECTAMENTE, CON LETRA CLARA Y LEGIBLE, DE PREFERENCIA LETRA DE MOLDE.

SE PUEN HACER MÁS AMPLIOS LOS ESPACIOS, QUITAR RENGLONES PARA TENER UN MEJOR LLENADO. * ESTA LISTA ES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES A CUAL ALHED TIDA DE REUNIÓN Y QUE NO

EN CASO ES SON BENE SE COLOCA INDISPENSABL DE NO UNA X CONTAR E LA FIRMA DEPENDIEND SI ES ÁREA CON YA QUE DE NÚMERO O DE ES SE SE NO CONTRAR DE CORREO PARA HOMBRE O COLOCARA COLOCARA **ADSCRIPCIÓ** ES CON ELLA, NO **ENLISTA** EL NOMBRE DEBE DE SER LA N SE EL NOMBRE **INDISPENS** SE TOMARA R A LOS COMPLETO EDAD DE LA COMPLETO COLOCARA COMO **ASITENT** ABLE UN **PERSONA** SIN SIN EL NOMBRE NÚMERO ASISTENCIA. ES **ABREVIADU** ASISTENTE, NO ABREVIADU EN CASO DE COMPLETO TELEFONIC RAS PUEDEN FIRMAR RAS NO SABER SIN PERSONAS ABREVIADU FIRMAR MENORES DE EDAD RAS DEBERAN DE COLOCAR SU Nombre completo Área de adscripción o HUEFLista de Firma recibo de *H *M Edad Correo electrónico (Nombre, apellido clave (CCT) de la Cargo asistencia material paterno y materno) Escuela No. Coordinador de Dirección avr.dgnp@sep.go Adolfo Valle General de Nivel Nivel primaria 4 b.mx Rodríguez zona norte Primaria Ana Lilia Casas Directora de la 6622370348 26DPR5673Q X

> SE FIRMA SOLO SI SE LE ENTREGA EL MATERIAL ENLISTADO EN

> > EL ENCABEZADO

INSTRUCTIVO DEL INFORME FINAL DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL



* Todos los datos deben de ser llenados correctamente, con letra clara y legible, de preferencia letra de molde.

* Se pueden hacer más amplios los espacios, pero no podrá modificar nada más de este formato.





Se coloca el Nombre del Programa que están dando seguimiento Se coloca el logo del estado.



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA NACIONAL DE

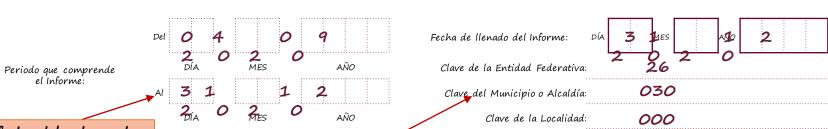
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

26-PFSEE-01

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Materiales y equipamiento



Esta fecha debe de ser la misma en la que se llena el informe

Estos datos se pueden sacar del INEGI, en caso de que no aparezca la localidad se pone la clave que dan a la localidad que tiene el mismo nombre del municipio.







EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIF	RECTAMENTE POR EL INTEGRA	ANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
nstrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que corres	pondan a su opinión.		
¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social?	X No	2 Sí 3 Otro:	
2¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa?	1 No	Sí 3 Otro:	
3 La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más	s opciones)		
No Sí	No Sí		
Objetivos del Programa	3.5.	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiaria	ıS
3.2. Información presupuestaria del Programa	3.6. 0	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias	
Requisitos para obtener el beneficio	3.7. Otro:		
Beneficio otorgado			
4 ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales	responsables de los program	nas de desarrollo social?	
No (Pase a la pregunta 5)	Sí		
0 ¿Por qué?	X		
الم. الم. ، Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamen	te con la Instancia Normativa,	a través del INAI ¹ , etc.)?	
Se solicito información sobre el monto de lo que	se entregará, se s	olicito al correo que nos	
dieron para presentar las quejas.			
1.2 ¿Le proporcionaron la información que solicitó?			
No	Sí		
Anote la razón:	1		







5 Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:					
No	Sí	No aplica			
5.1.	2	3	¿Le fue entregado completo el beneficio?		
5.2.	X	3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?		
5.3.	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?				
5.4. 1	2	X	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?		
5.5. 1	2	X	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?		
5.6. 1	X	3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?		
5.7. 1	X	3	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?		
5.8	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?			entregado completo?	
6 Usted o	algún cond	ocido tiene a	cceso a internet mediante:		
Telé	fono con da	tos activados	S Computadora propia con internet en casa	3 Ninguno	
6.1 ¿Cons	sidera que e	el acceso a i	nternet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?		
Sí, ¿por qué? Por que podemos ver las reglas de operación de los Programas que nos ayudan a tener más claridad con lo que debemos recibir.					
No, ¿por qué?					
7 Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?					
No No	No 1 Sí Especifique cuál:				
8 De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?					
No 1 Sí, ¿por qué?					







-¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?						
No	Sí					
1-	1	1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción				
2 0	X	Buzón móvil o fijo				
.3	1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)				
4	1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)				
.5 0	X	Contraloría del Estado				
.6 0	X	Teléfono y/o correo electrónico				
7	1	Personal responsable de la ejecución del Programa				
0 ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?						
. 						
,	(Pase a la pi					
0 No	(Pase a la pi					
0 No	(Pase a la pi íale el meca	egunta 13)				
0 No 0.1 Señ	(Pase a la pi íale el meca	egunta 13) nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción				
0 No 0.1 Señ	(Pase a la pr fale el meca Plataform Buzón má	egunta 13) nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción				
0 No 0.1 Señ 1	(Pase a la pr fale el meca Plataform Buzón mó Sistema I	egunta 13) nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción vil o fijo				
0 No 0.1 Sen 1 2 3	(Pase a la pr fale el meca Plataform Buzón mó Sistema I Aplicación	egunta 13) nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción vil o fijo ntegral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)				
0 No 0.1 Sen 1 2 3	(Pase a la pr fale el meca Plataform Buzón mó Sistema l Aplicación Contralor	egunta 13) nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción vil o fijo ntegral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) n móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)				
0 No 0.1 Señ 1 2 3 4	(Pase a la pr fale el meca Plataform Buzón mó Sistema I Aplicación Contralor	nismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso) a Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción vil o fijo ntegral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) a móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción) fa del Estado				





10.2 ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? (Puede marcar una o más opciones)						
Falta de difusión de la información sobre el Programa						
2	El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable					
3	Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad					
4	No se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios					
No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios						
6	Otro:					
•	es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia? e fácil acceso, nos trataron muy bien y fue rápida la respuesta.					
	ba brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia. isfactoria ya que nos trataron muy bien y nos dieron rápida respuesta.					
13 ¿Exist	ó equidad de género ² en la integración del Comité?					







14 Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de contraloría social: (Puede marcar una o más opciones)						
1	Reunión o asamblea			Correo electrónico		
X	Videoconferencia			Folleto		
X	Llamada telefónica			Otro:		
15 ¿	Qué actividades	s realizó el Comité de Contraloría Social?				
	No Sí					
15.1	0	¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?				
15.2	0	¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?				
15.3	0	¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?				
15.4	0 X	¿Se vigiló qué otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?				
15.5	1	¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o s	ervidor	es públicos para tratar temas de Contraloría Social?		
15.6	X 1	¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?				
15.7	0	¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncia	as?			
15.8	0	¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del	Prograi	ma?		
15.9 Comentarios adicionales:						
No se pudo dar información a todos los beneficiarios ya que por la contingencia no pudimos						
reunirnos con ellos.						
•••••						







16	En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría s	Social? (Puede marcar una o más opciones)				
1	Gestión y trámite de los beneficios del Programa	6X Transparencia en los recursos del Programa				
2	Recepción oportuna de los beneficios del Programa	Mejor funcionamiento del Programa				
X	Calidad en los beneficios del Programa	8 En realidad, no sirve para nada				
4	Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/las obligaciones de las personas beneficiarias del Programa	9 Otro:				
X	Atención oportuna a quejas/denuncias					
17	Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cua	lquier partido u organización política?				
0	No	X Sí				
18	18 Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)					
1	Acceso a la información en tiempo y forma	6 Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la				
2	Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias	transparencia y rendición de cuentas del Programa				
	Vínculo con las personas responsables del Programa	Subsanar las irregularidades detectadas en el Programa				
4	Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este Informe)	8 Otro:				
5	Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité					
19	19 ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?					
X	X Sí, ¿por qué?					
0	0 No, ¿por qué?					
	20 ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?					
X	Sí, ¿por qué?					
0	No, ¿por qué?					

INFORME FINAL DEL CONTRALORIA SOCIAL

COMITÉ



DE

21.– Describan el tipo de beneficio que recibió la escuela del Programa y que vigiló el comité de CS (Montos reales y detalle de los apoyos recibidos).

La escuela recibió el beneficio del Programa Nacional de Ingles con los Asesores Externos Especializados, estuvo un asesor dando clases de ingles en los 6 grados a los 18 grupos que se tienen en la escuela este recibió un monto de \$42.000

Se recibió el beneficio del Programa Nacional de Ingles con curso y Certificación Internacional "se pone el tipo de certificación" que beneficio a 150 docentes y asesores Externos con un costo de \$72,000.

También se recibió material pedagógico complementario electrónico para 150 docentes y asesores externos con un costo de \$53.000.

La escuela recibió el beneficio del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial con 1 equipo de computo (\$10,000), 1 impresora en braille (\$30,000) y 2 calculadoras parlantes (\$17,000 c/u), esto con un monto total de \$74,000.

Se recibió el beneficio del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial con un Curso "Autismo y sensibilización" que beneficio a 70 docentes, esto con un monto de \$33,000.

Se recibió el beneficio del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica, los Directores recibieron los siguientes cursos:

"Nombre especifico del curso" con un monto de \$95,000 fue para 35 directores "Nombre especifico del curso" con un monto de \$56,000 fue para 35 directores

La escuela recibió el beneficio del Programa Expansión de la Educación Inicial con 1 lavadora de 25 kilos (\$20,000), 1 refrigerador de 25 pies (\$18,000), con un costo total de \$38,000.

INFORME FINAL DEL CONTRALORIA SOCIAL







¹Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

²Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.

FIRMAS



CESAR ISAIAS JAUREGUI

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

Alfredo González

ALFREDRO GONZALEZ

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

VÍA CORRESPONDENCIA

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

VÍA TELEFÓNICA

Interior de la República 800 1128 700 y Ciudad de México 2000 2000

DE MANERA PRESENCIAL

En el mó dulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Có digo Postal 01020, Ciudad de México.

VÍA CORREO ELECTRÓNICO

contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

EN LA WEB

Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad

https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/