



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

CONTRALORÍA SOCIAL



Lic. Ylka Danith Hernández Stosius
Enlace estatal de Contraloría Social



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

Consejos Escolares de Participación Social (CEPS):

Está integrado por madres y padres de familia o tutores, docentes y representantes de su organización sindical, directivos de la escuela, así como los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.



Comité de Contraloría Social (CCS):

Esta constituida por los **beneficiarios de los programas** para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Está conformado por *integrantes del CEPS*, **con excepción** de directivos y docentes.



Contraloría **Social**



OBJETIVO:

Propiciar la participación ciudadana para vigilar que los Programas de desarrollo social beneficien a las personas de su comunidad, que el dinero se gaste correctamente y cumplan las metas.



BENEFICIOS:

- ✓ Mecanismo de combate a la corrupción en la gestión pública.
- ✓ Práctica de transparencia y rendición de cuentas que están obligados todos los programas sociales.
- ✓ Contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.



Fundamentos normativos

*Secretaría de la Función Pública.
Lineamientos para la Promoción y
Operación de la Contraloría Social
en los Programas Federales de
Desarrollo Social.*

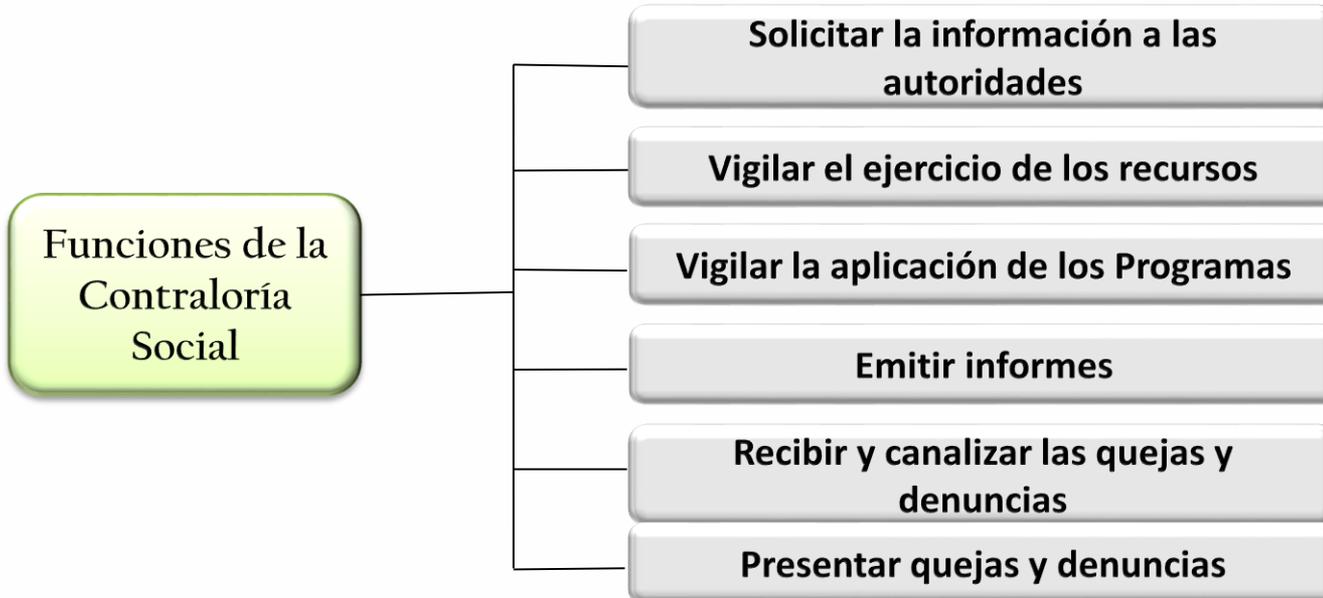
Publicados en el Diario Oficial de la
Federación el 28 de octubre de 2016,
(actualización a los Lineamientos
publicados en el año 2008)





Ley General de Desarrollo Social

Artículo 71





Comités de Contraloría Social



Constitución:

- Integrado por beneficiarios de los programas.
- El número de participantes en el CCS será de 5 personas y solo en las escuelas unitarias podrán ser 2, y siempre promoviendo la participación paritaria de hombres y mujeres.
- Participación voluntaria.



FORMATOS:

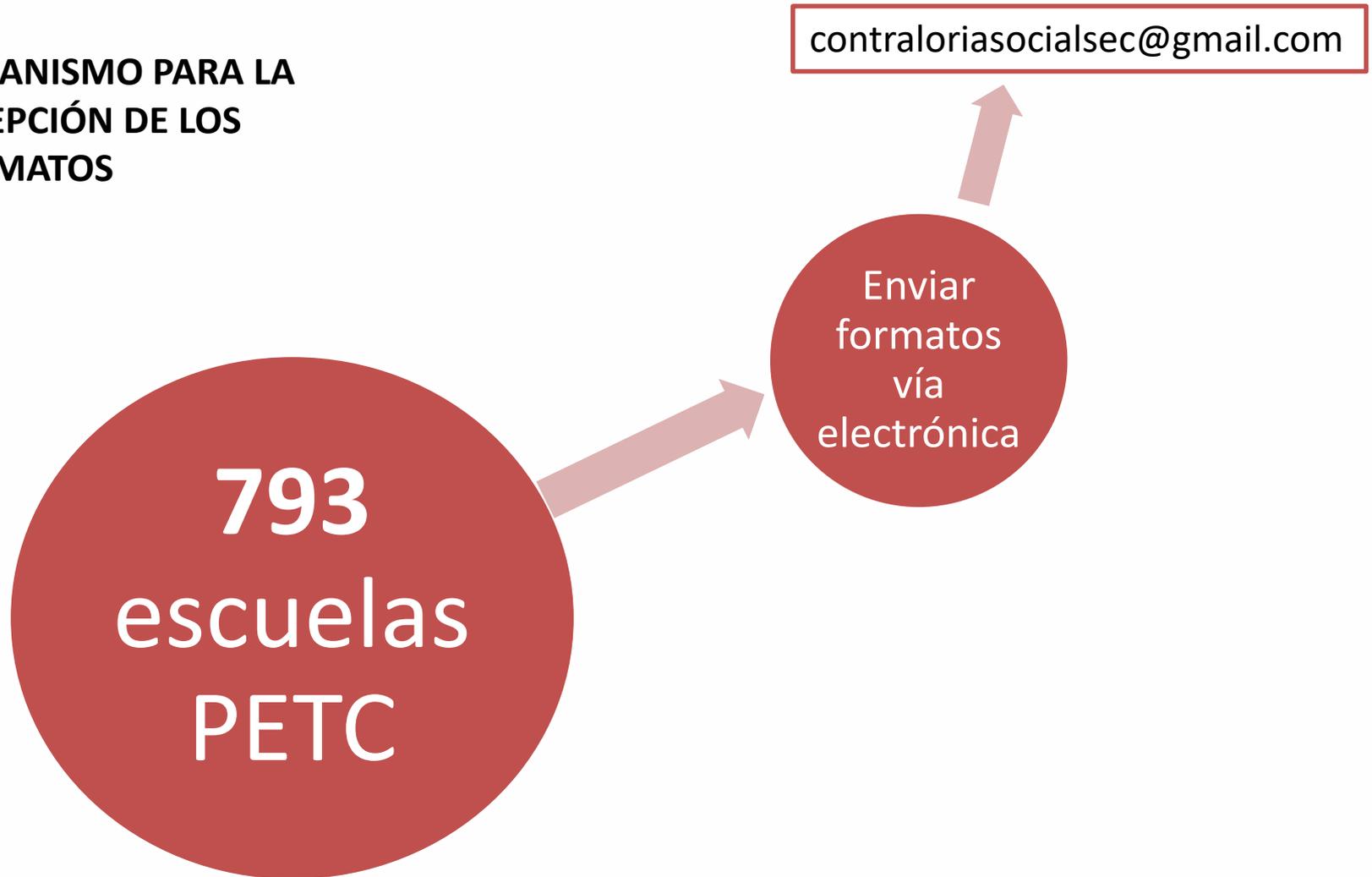
Las acciones de contraloría social que realicen los Comités de Contraloría Social (CCS), serán reportadas a través de los siguientes formatos específicos:

- Acta de Constitución
 - Minuta
 - Lista de asistencia
- 1ra. Sesión de trabajo
- Informe de CCS
 - Minuta
 - Lista de asistencia
- 2da. Sesión de trabajo
- Acta de sustitución

Los formatos y un manual de operación
se pueden descargar en:
www.sec.gob.mx/coordinacion/
www.participemos.gob.mx



MECANISMO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS FORMATOS





Acta de Constitución del CCS

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

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
De los Programas Federales PFCE, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por escuela beneficiada

SEP

Fecha de Constitución:

Vigencia del período de ejecución: 2017

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

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)

CCT NOMBRE DE LA ESCUELA TURNO 2017

Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)

Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría social)

II. Datos generales para el registro de la escuela beneficiada

Nombre de la Escuela:

Turno:

Nombre de Director:

Domicilio (municipio, localidad, calle, número, estado y código):

Teléfono:

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 con

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)	Apoyo Financiero (dinero)	Apoyo en especie (Materiales, equipamiento, infraestructura,	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones,	Obra para carencias físicas de la escuela (obra,	Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité
Programa de la Reforma					\$
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:					\$
Programa Nacional para la Convivencia					\$
Programa Fortalecimiento y la Calidad Educativa					\$
Programa Nacional de Inglés					\$

V. Funciones, instrumentos, mecanismos y responsabilidades de los integrantes de los

Funciones y responsabilidades.	Derechos.
<p>Comunicar a la AEL a través del Enlace de Contraloría Social o a los Coordinadores Locales o Estatales de los Programas. La información pública del Programa se publicará en los tiempos establecidos por los CEPSE.</p> <p>Organizar y realizar las capacitaciones, reuniones y asesoría que se requiera para el desarrollo de los programas.</p>	<p>Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresarse con la mayor claridad y de modo conciso.</p> <p>Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades.</p> <p>Tienen el derecho a ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del funcionario público federal, estatal, municipal y local.</p> <p>Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen necesarias para contribuir al mejor desempeño de la Contraloría Social y al desarrollo de los programas.</p>

Este espacio lo llenará el Enlace de CS

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.

IV. Datos del Programa y los apoyos que recibe la escuela				
Marque con una X el Programa Federal del cual recibe el apoyo la escuela y el tipo de apoyo del que se trata (Puede marcar más de un programa y más de un apoyo por programa, si es su caso)	Apoyo Financiero (dinero)	Apoyo en especie (Acervos, Materiales, equipamiento, infraestructura académica, alimentos u otros)	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, taller, plática, asesoría u otros)	Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité (Registrarla cantidad de dinero a la que se dará seguimiento en la escuela)
Del Programa de la Reforma Educativa (PRE), recibe:				
Del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:	X			\$60,000.00
Del Programa Nacional para la Convivencia Escolar (PNCE), recibe:		X		\$1,814.00
Del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), recibe:				
Del Programa Nacional de Inglés (PRONI) recibe:				

Dependerá de la matrícula



Minutas de Reuniones del CCS

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

MINUTA DE REUNIÓN				
  De los Programas Federales PFCE, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por escuela beneficiada		 Contraloría Social		
2017 Vigencia del período de ejecución		Fecha de Constitución día/mes/año		
Nombre del Comité de Contraloría Social [Anotar la clave del CCT con turno]		Número de registro que emite el SICS [Lo llenará el enlace de contraloría social]		
I. Marque con una X el o los Nombre(s) del (los) Programa(s) Federal(es) que se implementan en la				
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)				
II. Datos de la reunión				
Nombre de la Escuela:				
Turno:				
Domicilio (municipio, localidad, calle, número, estado y código):				
Teléfono:				
III. Objetivo de la reunión				
[Espacio para el objetivo de la reunión]				
IV. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras Necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité.				
[Espacio para las peticiones]				
V. Acuerdos y compromisos				
Actividad		Fecha	Responsable	
VI. REGISTRO DE ASISTENTES EN LA REUNIÓN Se registran todos los asistentes: funcionarios, integrantes del Comité, integrantes de la comunidad educativa, entre otros.				
Nombre Completo	Institución o cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
Notas: Entregarse este formato debidamente llenado y firmado al Establecimiento de Contraloría Social, por correo electrónico al SICS.				
ACTA DE CONSTITUCIÓN		ACTA SUSTITUCIÓN		MINUTA
LISTA DE				



Minutas de Reuniones del CCS, ACUERDOS:

- 1) *Establecer acuerdo con los integrantes del CCS las fechas de trabajo.*
- 2) *Asegurar la realización de al menos dos sesiones de trabajo.*
- 3) *Establecer las actividades a realizar en cada sesión de trabajo.*
- 4) *Elaborar un mecanismo de comunicación entre el grupo para recordar previamente las fechas de reunión.*
- 5) *Establecer el lugar donde trabajará el CCS.*
- 6) *Mantener comunicación entre el Enlace de CS y el Coordinador del CCS para facilitar el flujo de información.*



Reuniones e Informes del CCS

- En la segunda sesión se pide elaborar el Informe.
- Se entrega un formato para elaborar el Informe.
- La Secretaría de la Función Pública especifica algunos puntos y se agregan algunos por parte del PROGRAMA.

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.

SEPC **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA** **CONTROLADOR SOCIAL**

SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE USUARIOS DEL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

4. ¿Se recibió alguna queja o denuncia?

4.1 ¿Programa recibió de usuarios quejas o denuncias, cuáles son según lo registrado en el sistema?

4.2 ¿Responde la secretaría y responde la agencia? ¿Cuántos por cada una? ¿Por Programa se atienden quejas o denuncias?

4.3 ¿Atienden quejas o denuncias en el día de hoy, mañana, pasado, la semana o el mes siguiente a recibirlas?

4.4 ¿Responde quejas o denuncias antes o después de haberlas recibido?

4.5 ¿Responde quejas o denuncias a través de correo electrónico?

4.6 ¿Responde quejas o denuncias en persona por teléfono o a través de correo electrónico?

M. ¿Se recibieron quejas o denuncias de usuarios del Programa? (señalar según sea el caso)

1) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	2) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	3) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	4) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
5) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	6) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	7) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	8) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
9) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	10) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	11) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	12) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
13) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	14) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	15) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	16) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
17) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	18) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	19) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	20) Quejas o denuncias de usuarios del Programa

SEPC **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA** **CONTROLADOR SOCIAL**

SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE USUARIOS DEL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

4. ¿Se recibió alguna queja o denuncia?

4.1 ¿Programa recibió de usuarios quejas o denuncias, cuáles son según lo registrado en el sistema?

4.2 ¿Responde la secretaría y responde la agencia? ¿Cuántos por cada una? ¿Por Programa se atienden quejas o denuncias?

4.3 ¿Atienden quejas o denuncias en el día de hoy, mañana, pasado, la semana o el mes siguiente a recibirlas?

4.4 ¿Responde quejas o denuncias antes o después de haberlas recibido?

4.5 ¿Responde quejas o denuncias a través de correo electrónico?

4.6 ¿Responde quejas o denuncias en persona por teléfono o a través de correo electrónico?

M. ¿Se recibieron quejas o denuncias de usuarios del Programa? (señalar según sea el caso)

1) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	2) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	3) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	4) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
5) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	6) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	7) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	8) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
9) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	10) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	11) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	12) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
13) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	14) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	15) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	16) Quejas o denuncias de usuarios del Programa
17) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	18) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	19) Quejas o denuncias de usuarios del Programa	20) Quejas o denuncias de usuarios del Programa



Acta de sustitución de Integrantes

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

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
SEP		De los Programas Federales PFCE, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por escuela beneficiada		Contraloría Social	
2017		Fecha de Sustitución		día/mes/año	
Vigencia del período de ejecución					
Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)			Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el enlace 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 (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M /F)	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. Especifique:					
NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M /F)	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)
Nombre y firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social					
Notas: Entregar este formato debidamente llenado u firmado al Enlace Estatal de Contraloría Social para su captura en el SICS.					



Mecanismos para recepción de quejas, denuncias y sugerencias

¿Si vemos mal manejo de los recursos, que podemos hacer?



Tanto los Comités de Contraloría Social como la comunidad educativa podrán **presentar quejas, denuncias y sugerencias** sobre la aplicación y ejecución de Los Programas.

La autoridad competente en primera instancia, es el **Enlace Estatal de Contraloría Social** de los Programas Federales de la SEC, quien dará seguimiento en la entidad.

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 elabora la respuesta y la envía por correo electrónico al solicitante con copia a Contraloría Social.

- Nombre de la escuela.
- Clave de Centro de trabajo.
- Lugar y fecha.
- Programa Federal
- Narración de la queja denuncia o sugerencia.
- El domicilio o lugar donde sucedió el acto que presente denunciar.
- Precisar si hay servidores públicos involucrados.
- Precisar si existen testigos que hayan presenciado los hechos.
- Datos de quien presenta la denuncia, queja o sugerencia (domicilio correo y teléfono) o en su caso precisar si es anónima.

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.



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS FEDERALES **Contraloría Social**

Direcciones:

*Callejón Colima No. 12, entre Juárez y Matamoros,
Col. Centro
Hermosillo, Sonora. C.P. 83000.
Tel. (662) 2897600 ext. 2152

*Blvd. Camino del Seri sn, col. Nacameri
Hermosillo, Sonora. C.P. 83287
Tel. (662) 2518294

Enlace de Contraloría Social
Lic. Ylka Danith Hernández Stosius
hernandezs.ylka@sonora.edu.mx
contraloriasocialec@Gmail.com
cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx

¡INFÓRMATE Y PARTICIPA!

Para mayor información consulta las páginas:
<http://basica.sep.gob.mx>
<http://www.sec.gob.mx/coordinacion/>
www.participemos.gob.mx