

Código
PR-DGD-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	5
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

see

Código
PR-DGD-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.

I. OBJETIVO

Implementar la planeación de la operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, con la finalidad de unificar criterios para su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica a las Coordinaciones de los Programas Federales de la DGDEGR y al Programa de Expansión a la Educación Inicial (PEEI) en la DEIP de la SE.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3º, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 3º, Ley General de Educación

Artículos 69 y 70, Ley General de Desarrollo social

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social de los programas federales de desarrollo social, de fecha 28-10-2016

Reglas y lineamientos de Operación de los Programas Federales vigentes

Esquema de participación y Contraloría Social.

Guía operativa de participación y Contraloría Social.

Ámbito Estatal

Artículo 3, Ley de Educación del Estado Yucatán.

Artículos 53 y 56, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Comité de Contraloría Social: Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

Contraloría Social: Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los subsidios públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Coordinador de Normatividad: Figura que funge como enlace con la unidad de transparencia de la SE, Contraloría Social y Dirección Jurídica.



 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2016 - 2024</p>	<p>SECRETARIA DE EDUCACIÓN Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional</p>	
<p>Código PR-DGD-02 R00</p>	<p>Fecha de emisión 20/11/2019</p>	<p>Fecha de actualización No aplica</p>
<p>Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.</p>		

Coordinador estatal de programas federales: Son los responsables que operan los siguientes programas: 1) Programa Escuela de Tiempo Completo; 2) Programa Nacional de Ingles; 3) Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa; 4) Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa 5) Programa Nacional de Convivencia Escolar; 6) Programa de la Reforma Educativa; 7) Programa para el Desarrollo Profesional Docente; 8) Programa de Expansión de la Educación Inicial.

DEIP: Dirección de Educación Inicial y Preescolar.

DGDEGR: Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional.

Instancia Ejecutora: La Autoridad Educativa Local, quien es la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social.

Instancia Normativa: A las Unidades Administrativas de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tienen a su cargo los Programas Federales asignados.

PETCS: Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

Programas federales: Son aquellos programas que reciben recurso de la Federación para su implementación, cumpliendo reglas y lineamientos de operación vigentes.

SE: Secretaría de Educación

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador de Normatividad

- 1.1. Capacita, verifica y coordina la operación de la Contraloría Social

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Normatividad

1. Recibe de la Instancia Normativa, el PETCS para su requisición, la Guía Operativa de Participación y Contraloría Social, el Esquema de Contraloría Social y los formatos para la operación de la Contraloría Social vigente para el año fiscal correspondiente.
2. Registra en el PETCS la información solicitada en colaboración con el Coordinador Estatal de Programas Federales.

See



Código
PR-DGD-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.

3. Envía los formatos del PETCS debidamente llenados para su validación a la Instancia Normativa.
4. ¿El PETCS fue validado?
 - NO: Continúa a la actividad 5.
 - SI: Continúa a la actividad 6.
5. Corrige el formato PETCS, atendiendo las observaciones realizadas por la Instancia Normativa. Regresa a la actividad 3.
6. Recaba la firma del Enlace Estatal de Contraloría Social, del Coordinador Estatal del Programa Federal y de la Autoridad Educativa Local respectiva.
7. Envía los formatos PETCS debidamente firmados, a la Instancia Normativa para la emisión del oficio de validación.
8. Una vez recibido el oficio de validación, se procede a su captura en el SICS, iniciando las acciones establecidas en PETCS.
9. Agrega la información local a los materiales de difusión y capacitación de Contraloría Social con base a los lineamientos establecidos por la Función Pública, junto con las coordinaciones estatales de los programas federales.
10. Organiza con los Coordinadores Estatales de los Programas Federales correspondientes, la distribución de los materiales de difusión a los beneficiarios de los programas federales.
11. Captura en el SICS la evidencia de la entrega de los materiales de difusión y de capacitación a los beneficiarios de los programas federales.
12. Capacita a los Coordinadores Estatales de los Programas Federales, para la operación de la Contraloría Social.
13. Verifica que los Coordinadores Estatales de los Programas Federales integren los comités de contraloría social y realicen el correcto llenado de los formatos (Acta de Constitución, Minuta de reunión y Lista de asistencia).
14. Organiza con los Coordinadores Estatales de los Programas Federales el registro de la evidencia de la constitución de los comités de contraloría social en el SICS.
15. Verifica que los Coordinadores Estatales de los Programas Federales informen a los comités de contraloría social, realicen la reunión para requisitar el Informe de Comité de Contraloría Social.
16. Organiza con los Coordinadores Estatales de los Programas Federales la captura del Informe de Comité de Contraloría Social en el SICS.
17. Elabora el Informe Final de Resultados de Contraloría Social y el Informe de quejas, denuncias o sugerencias de los beneficiarios de los Programas Federales.

Handwritten signature

Código
PR-DGD-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.

18. Envía el Informe Final de Resultados de Contraloría Social y el informe de quejas, denuncias o sugerencias de los beneficiarios de los Programas Federales a la Instancia Normativa correspondiente. **Fin del Procedimiento.**

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Comités constituidos	$A=(B/C)*100$ A= Porcentaje B=Comités constituidos en los programas C=Total de comités en los programas	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento implementar la contraloría social en programas federales	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Acta de constitución del Comité de Contraloría Social	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Informe de Comité de Contraloría Social	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Informe Final de Resultados de	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

See



Código
PR-DGD-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.

	Contraloría Social					
No aplica	Informe de quejas, denuncias o sugerencias	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Minuta de reunión. Padres, Madres de familia o Tutores	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
No aplica	Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiarios Padres, Madres de familia o Tutores	NOR	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento

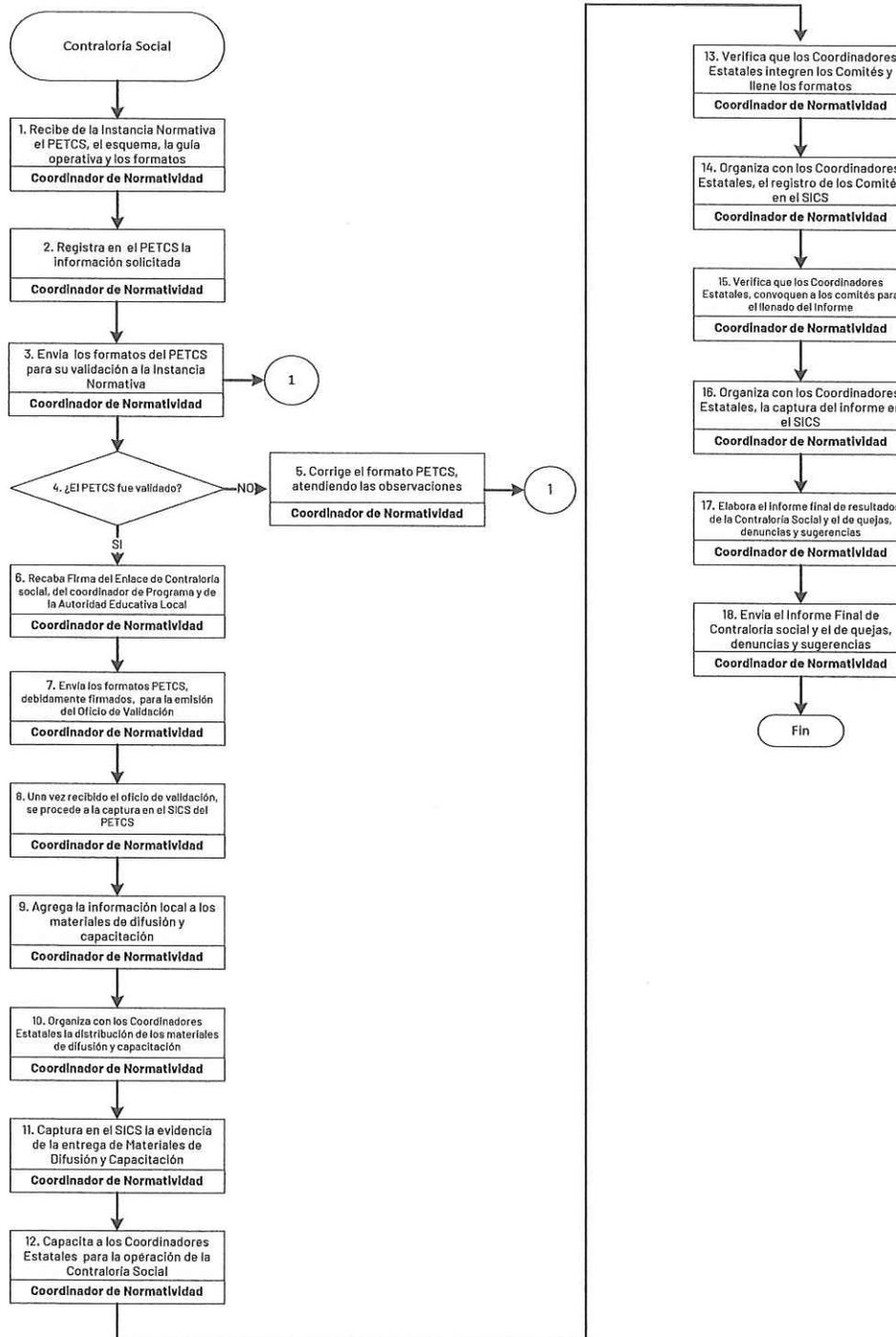
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Dra. Graciela Cortés Camarillo
Directora General de Desarrollo Educativo y Gestión
Regional

See

Diagrama de Flujo del Procedimiento para implementar la contraloría social en programas federales.





Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) Ejercicio Fiscal 2019											
LOGO DE LA ENTIDAD	de los Programas Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Nacional de Inglés (PRNI), Para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE), y Expansión de la Educación Inicial (PEEI).										
Entidad federativa:	Fecha de entrega final:										
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO PROGRAMADO	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN	% AVANCE	EVIDENCIA GENERADA	OBSERVACIONES/COMENTARIOS			
I. PLANEACIÓN											
1.1 Designar y nombrar por oficio al Enlace Estatal de Contraloría Social, y notificar a las Instancias Normativas-SEB	AEL	Oficio de nombramiento o de ratificación del Enlace Estatal de Contraloría Social	1								
1.2 Elaborar y entregar a las Instancias Normativas, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	PETCS entregado	1								
1.3 Obtener la validación del PETCS	Instancia Normativa	PETCS validado	1								
1.4 Capturar en el SICS, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	PETCS capturado en el SICS	PETC	1							
			PNCE	1							
			PFCE	1							
			PRNI	1							
			PEEI	1							
			PIEE	1							
			TOTAL	6							
II. PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN											
2.1 Elaborar los materiales de difusión de Contraloría Social (digitales, impresos o en línea).	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Materiales elaborados (trípticos, carteles, sitio web, reuniones informativas, etc.)	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
2.2 Distribuir los materiales de difusión de Contraloría Social (digitales, impresos o en línea).	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Comprobante de entrega de materiales de difusión	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
2.3 Capturar en el SICS los materiales de difusión y asignar la distribución de los materiales de difusión realizada.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Materiales de difusión capturados y distribuidos en el SICS	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
2.4 Constituir los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Actas de Constitución del Comité de Contraloría Social solicitadas	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
2.5 Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados.	(Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Apoyos registrados en el SICS	PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
			2.6 Registrar en el SICS, los Comités de Contraloría Social constituidos.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Constancias de registro emitidas por el SICS	PETC					
						PNCE					
PFCE											
PRNI											
PEEI											
PIEE											
TOTAL	0										
2.7 Entregar a los Comités de Contraloría Social información general de Los Programas que apoyen al buen funcionamiento de las acciones de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Comprobante de entrega de información general de Los Programas	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							
2.8 Otorgar capacitación a los Comités de Contraloría Social por parte de las Instancias Ejecutoras	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S/Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Instancia Ejecutora con listas de asistencia de las capacitaciones otorgadas	PETC								
			PNCE								
			PFCE								
			PRNI								
			PEEI								
			PIEE								
			TOTAL	0							

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

2.9 Capturar en el SICS las capacitaciones impartidas.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Capacitaciones impartidas capturadas en el SICS	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
2.10 Capturar en el SICS los materiales de capacitación y su distribución.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Materiales de capacitación capturados y distribuidos en el SICS	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
2.11 Instalar y difundir el mecanismo de quejas, denuncias y sugerencias	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas/Servidores Públicos designados)	Mecanismo instalado y difundido	PETC	1					
			PNCE	1					
			PFCE	1					
			PRONI	1					
			PEEI	1					
			PIEE	1					
TOTAL	6								
2.12 Incluir la actividad de mejora para la promoción de la contraloría social que la AEL defina	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Agregar unidad de medida	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
3. SEGUIMIENTO									
3.1 Realizar reuniones con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social para asesorar y acompañarlos en el ejercicio de sus funciones, por parte de la Instancia Ejecutora	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas/Comités de C.S)	Instancia Ejecutora con listas de asistencia y minutas de las reuniones con beneficiarios impartidas	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
3.2 Capturar en el SICS las reuniones realizadas con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Reuniones con beneficiarios capturadas en el SICS	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
3.3 Recopilar y registrar en el SICS el Informe del Comité de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas/Servidores Públicos designados)	Informes del Comité de Contraloría Social recopilados y registrados por la Instancia Ejecutora	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								
3.4 Monitorear la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias, y su atención ante las instancias correspondientes.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas/Servidores Públicos designados)	Informe del monitoreo de quejas, denuncias y sugerencias recibidas y atendidas		1					
TOTAL		1							
3.4 Monitorear la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias, y su atención ante las instancias correspondientes.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas/Servidores Públicos designados)	Informe del monitoreo de quejas, denuncias y sugerencias recibidas y atendidas		1					
TOTAL		1							
3.5 Elaborar y entregar el Informe Final de Resultados de Contraloría Social	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Informe Final de Resultados entregados a las Instancias Normativas		1					
TOTAL		1							
3.6 Incluir la actividad de seguimiento correspondiente a la actividad de mejora de la contraloría social definida por la AEL	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinaciones o Responsables Estatales o Locales de los Programas)	Agregar unidad de medida	PETC						
			PNCE						
			PFCE						
			PRONI						
			PEEI						
			PIEE						
TOTAL	0								

Notas:

- * La Instancia Ejecutora, deberá generar y resguardar las evidencias de las actividades de promoción y seguimiento Incluidas en los documentos de contraloría social PATCS y PETCS, ya que aquellas que no impliquen un registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), podrán ser requeridas como parte de los Avances de Información y Reportes de Avances correspondientes.
- * Los periodos de realización para las actividades que llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras serán definidos por la Autoridad Educativa Local, de conformidad con las características de operación de Los Programas en apego a lo establecido en la disposición Novena, párrafo segundo y noveno; en la disposición Décimo Tercera de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y a los periodos normativos establecidos en este Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 2019.
- * Las actividades descritas en el presente Programa de Trabajo están sujetas para su realización, a la disponibilidad presupuestaria de la Autoridad Educativa Local y de Los Programas y las condiciones específicas para la operación e implementación de cada uno de Los Programas de conformidad a sus Reglas de Operación, por lo que se podrán modificar los procesos y periodos de dicho programa en apego a la normatividad aplicable.
- * El monitoreo a la recopilación de los Informes, será a través del registro de los mismos en el SICS.
- * El periodo estimado para las capacitaciones podrá tener variaciones en razón de las necesidades de capacitación en las entidades federativas.



Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

* Numerales 2.8 y 2.9, como meta mínima para la instancia ejecutora, se considera una capacitación por entidad y por tipo de beneficiario capacitado (director, docente, escuela) para capacitar todos los comités dependiendo de la estrategia seguida -estatal, municipal o local-.

* Numeral 3.1 y 3.2. Al menos una reunión adicional a la de constitución de los Comités y capacitación realizada por la instancia ejecutora. Como meta mínima para la instancia ejecutora, se considera una asesoría por entidad y por tipo de beneficiario capacitado (director, docente, escuela) dependiendo de la estrategia seguida -estatal, municipal o local- para asesorar a todos sus comités. Como meta máxima la entidad considerará todas las asesorías impartidas. Como meta mínima programada, se considera al menos una reunión adicional a la de capacitación de Comités y la de constitución de los Comités, por tipo de beneficiario capacitado (director, docente, escuela) dependiendo de la estrategia seguida -estatal, municipal o local- que tendrá propósitos de asesoría, seguimiento o entrega de resultados a todos los Comités programados.

**Secretario de Educación Pública del Estado o Subsecretario de
Educación Básica u homólogos**

**Coordinador Estatal del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en
Educación Especial**

Enlace Estatal de Contraloría Social

Coordinador Estatal del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

Coordinador Estatal del Programa Nacional de Convivencia

Coordinador Estatal del Programa Nacional de Inglés

Coordinador Estatal del Programa Escuelas de Tiempo Completo

Coordinador Estatal del Programa Expansión de la Educación Inicial

Fecha de entrega final: _____

Sello



Acta de constitución del Comité de Contraloría Social



EDUCACIÓN

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



de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), y Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), por escuela beneficiada

	Fecha de Constitución	
Ejercicio Fiscal		día/mes/año

Nombre del Comité de Contraloría Social (CCT, Nombre de la Escuela, Turno, Ciclo Escolar)
--

I. Datos generales para el registro de la escuela	
Nombre de la Escuela:	
Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal):	
Teléfono y correo electrónico:	

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.

II. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social						
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 el cargo)

*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.

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.



Acta de constitución del Comité de Contraloría Social

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 las obras, 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 las obras, apoyos o servicios.

Vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o 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 (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 para su captura en el Sistema 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.

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

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, 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.



Acta de constitución del Comité de Contraloría Social



ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
ANEXO DATOS DEL PROGRAMA FEDERAL Y APOYOS QUE RECIBE LA ESCUELA



de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), y Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), por escuela beneficiada

	Fecha de Constitución/llenado	
Ejercicio Fiscal		día/mes/año

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

I. Nombre(s) de los Programas Federales que se implementan en la escuela: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), y Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), por escuela beneficiada

II. Datos del Programa y los apoyos que recibe la escuela			
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)

III. Descripción del (de los) apoyos(s) a vigilar

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 _____

Para instalar y reactivar la operación del Comité de Contraloría Social en el 2019, se aplican los dos formatos: Acta de Constitución y su Anexo. Ambos formatos se subirán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

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.

Entregar este Anexo de Acta, junto con el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social debidamente llenados y firmados, al Servidor Público designado o al Enlace Estatal de Contraloría Social que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.



Informe de Comité de Contraloría Social

EN LA SIGUIENTE SECCION COMPARTA SU OPINION E INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA QUE VIGILARON

10. ¿Para qué les sirvió participar en la contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.

- | | | | |
|---|---|----|---|
| 1 | Para que el Programa funcione mejor | 6 | Para fomentar la participación social en la escuela |
| 2 | Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de informar a la comunidad educativa sobre el uso de los recursos del Programa | 7 | Para reconocer los beneficios de (los) Programa(s) en los servicios educativos que se otorgan en la escuela |
| 3 | Para recibir oportunamente los beneficios del Programa | 8 | Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as) del Programa |
| 4 | Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa | 9 | No deseamos responder/No sabemos |
| 5 | Para que se atiendan nuestras quejas sobre el Programa | 10 | Otra: _____ |

11. ¿Qué consideran que se podría mejorar de las actividades de contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.

- | | | | |
|---|---|----|---|
| 1 | Recibir información clara y precisa a tiempo | 6 | La capacitación del Comité de Contraloría Social |
| 2 | El mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencia: | 7 | Acciones para lograr más participación de padres y madres de familia en la contraloría social |
| 3 | Atención de las inconformidades o expresiones de la comunidad educativa sobre el Programa que brinda apoyos a la escuela (dudas, quejas, denuncias o sugerencias) | 8 | Contar con materiales para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y supervisión del Programa que brinda apoyos a la escuela |
| 4 | La comunicación con los (las) servidores públicos responsables de la contraloría social en los Programas | 9 | La entrega de los formatos de contraloría social a los servidores públicos responsables |
| 5 | La difusión y uso de los resultados de la contraloría social para tomar decisiones en beneficio de la escuela | 10 | Otra. Especifique: |

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

1. Programa Escuelas 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; Indígena o Centros Migrantes (especifique)	6. Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI)	7. Programa de la Reforma Educativa (PRE)

13. 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 -financieros, en especie, técnicos y servicios, u obras. En caso de recibir apoyo financiero, describir las acciones realizadas y metas logradas con dicho recurso)

14. Mencione si recibió quejas, denuncias y sugerencias que se presentaron durante el periodo en que llevó a cabo la contraloría social, especificando el Programa del que se trate, así como el número de las que fueron atendidas.
En el caso de que no se recibieron, informarlo registrando esta situación.
Adicionalmente, explique de manera breve, aquellas quejas, denuncias o sugerencias que considere relevantes informarlas por este medio.

Firmas

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

Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe



Informe Final de Resultados de Contraloría Social



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA
Actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social, realizadas por los Programas Federales
Avance de Información Registrada en el Sistema Informático de Contraloría Social 2018



Fecha de corte de la información:
31 de diciembre del 2018

Datos del Programa	Núm.	5221		Observaciones	
	Ramo	11			
	Descripción de Ramo	Educación Pública			
	Programa Federal de Desarrollo Social	Programa Escuelas de Tiempo Completo			
	Instancia Ejecutora	YUCATAN			
Sistema Ejecutor	Número de Apoyos Capturados	72			
	Apoyos sin Comité	0			
	Monto Asignado	\$	7,741,739.00		
	Monto Ejecutado	\$	7,741,739.00		
	Materiales de Difusión	Producido	72		
		Distribuido	72		
	Materiales de Capacitación	Producido	72		
		Distribuido	72		
	Servidores Públicos Federales		0		
		Servidores Públicos Estatales	49		
Asistencia	Capacitaciones Realizadas (Perfil)	Servidores Públicos Municipales	0		
		Beneficiarios	0		
		Integrantes de Comités	0		
		Otra Figura	0		
		Otro Organismo	0		
	Total de Asistentes a Capacitaciones	49			
Total de Capacitaciones Impartidas	4				
Reuniones con Beneficiarios	72				
Comités Constituidos	Meta Establecida	72			
	Comités Registrados	72			
	Número de Apoyos que Vigilan	72			
	Integrantes	H	28		
		M	235		
		Total	263		
Monto Vigilado	\$	7,741,739.00			
Comités con Monto Cero	0				
Porcentaje de Avance	Comités	72	100.00%		
Informes	Informe del Comité de Contraloría Social 2018	72			
Instancia Ejecutora	Materiales de Difusión	Materiales de Capacitación			
	CARTEL 1	POWER POINT			

Fecha de corte de la información: XX de XX del 2018

Instancia Ejecutora

Firma:

Nombre: Dr. José Lenín Lira Zapata

Cargo: ENLACE ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL

Firma:

Nombre: Dra. Fanny Leonor R de León Ruiz

Cargo: COORDINADOR ESTATAL DEL

Firma:

Nombre: Dra. Graciela Cortés Camarillo

Cargo: DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL

La información reportada se encuentra registrada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018, a las 15:00 horas

Observaciones:

Notas:

1. El formato es genérico, por lo que no necesariamente todos los campos aplican al programa.
2. La ausencia de un valor no necesariamente significa incumplimiento.
3. Número: Se refiere a la clave de identificación asignada a cada Programa de Desarrollo Social.
4. Apoyos sin Comité: hace referencia al número de apoyos registrados en el SICS que no han sido vinculados a un Comité.
5. Comité monto cero: hace referencia al número de Comités cuyo monto de apoyos vigilados es nulo.



Informe de quejas, denuncias o sugerencias



INFORME ESTATAL DE SEGUIMIENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS
5 P
PFCE, PRONI, PNCE, PETC Y PIEE

FECHA		
DÍA	MES	AÑO
12	2	2019

INFORME DEL EJERCICIO FISCAL:	2018
NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	YUCATÁN
AREA ESTATAL	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

COMPROMISO PETCS	PFCE	PRONI	PNCE	PETC	PIEE
Evidencia documental del mecanismo para la instalación para la recepción y atención de quejas, denuncias y sugerencias (oficio, circular, minuta de reunión, página web, entre otros).					
Evidencia documental de la difusión del mecanismo de quejas, denuncias y sugerencias (oficio, circular, minuta de reunión, página web, entre otros).					
Evidencia documental de la Recepción de quejas, denuncias y sugerencias (formato, nota informativa, reporte, entre otros).					
Evidencia documental de la Seguimiento a la canalización de quejas, denuncias y sugerencias (oficio, circular, entre otros).					
Comentarios (en caso de no haber recibido quejas, denuncias o sugerencias, incluir un breve texto explicativo por programa).					

NOMBRE DEL PROGRAMA (PFCE, PRONI, PNCE, PETC Y PIEE)	COMITÉ QUE LO PRESENTA (número de registro del comité que emite el SICS).	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS QUEJAS DENUNCIAS O SUGERENCIAS RECIBIDAS	AUTORIDAD A LA QUE SE CANALIZÓ	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITA LA CANALIZACIÓN DE LA QUEJA DENUNCIA O SUGERENCIA

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Responsable del SICS	Cargo: Enlace Estatal de Contraloría Social	Cargo: Directora General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional



Minuta de reunión. Padres, Madres de familia o Tutores



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**MINUTA DE REUNIÓN
PADRES, MADRES DE FAMILIA O TUTORES**



de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), y Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), por escuela beneficiada

Nombre de la Reunión

Ejercicio Fiscal

Fecha de reunión

día/mes/año

I. Datos de la reunión

Entidad Federativa:

Lugar físico:

Temática o motivo:

Figura(s) asistente(s): (Integrantes de la comunidad educativa, Integrantes del (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)

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

II. Comité(s) Asistente(s)

CCT de la Escuela	Nombre de la Escuela	Turno	Ciclo Escolar	Programa(s) Federal(es) que se implementan en la escuela

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).

IV. Acuerdos y compromisos

Actividad	Responsable	Fecha Compromiso

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.

Nombre Completo	Institución /CCT ESCUELA	Cargo	Firma

Puede agregar filas que considere necesarias.

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 Físico, 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 el SICS.

