



CONTRALORÍA SOCIAL.

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS S243.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES -
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

GUÍA OPERATIVA, 2019.



Índice.

Antecedentes.	4
Perfil de la Contraloría Social.	4
Constitución y registro de Comités de Contraloría Social.	7
Actividades de difusión.	9
Capacitación y asesoría.	10
Atribuciones de los Comités de Contraloría Social.	12
Informe de Contraloría Social.	13
Registro y atención de quejas, denuncias y sugerencias.	14
Sistema Informático de Contraloría Social.	15
Documentos de apoyo.	15
Anexos.	16
➤ Anexo 1. Relación de Programas.	16



➤ Anexo 2. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.	18
➤ Anexo 3. Informe del Comité de Contraloría Social.	21
➤ Anexo 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.	24
➤ Anexo 5. Solicitud de Información.	26
➤ Anexo 6. Minuta de Reunión.	28



Antecedentes.

La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 69, define a la contraloría social como *"el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social"*.

Así, a través de los *lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, publicado el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y emitido por la Secretaría de la Función Pública, se establece la normatividad que permite que las/os beneficiarios verifiquen el cumplimiento de metas y el adecuado uso de los recursos públicos con que son beneficiados.

Perfil de la Contraloría Social.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) por conducto de la Subdirección de Vinculación Educativa (Instancia Normativa) es el área responsable, de la elaboración del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

La Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, mediante oficio, una vez que los autorice la Secretaría de la Función Pública.

Posteriormente a la validación de los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública, la Instancia Normativa remitirá a la Instancia Ejecutora, la Carta Responsiva para su firma, en la que obrará el usuario y contraseña del perfil de Instancia Ejecutora, para acceder al Sistema de Informático de Contraloría Social (SICS) en el siguiente link: <http://sics.funcionpublica.gob.mx/SICS-web/loginPage.jsf>, con la finalidad de que esta Instancia se imponga de los contenidos de la Guía Operativa y sus anexos, así como del Esquema y el Programa Anual de Trabajo, para su cumplimiento.

Por otra parte, los documentos normativos estarán permanentemente a disposición de la Instancia Ejecutora en la página electrónica <http://www.dgri.sep.gob.mx/index.html> una vez que hayan sido validados por la Secretaría de la Función Pública.



La instancia ejecutora elaborará un Programa de Trabajo de Contraloría Social, para establecer sus actividades, responsables, metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social, durante el ejercicio fiscal 2019, con apego a lo establecido por la Instancia Normativa.

La Dirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales (Instancia Ejecutora), es la encargada de la capacitación y asesoría a los beneficiarios a fin de conformar los Comités de Contraloría Social y de que éstos realicen las actividades de operación de Contraloría Social correspondientes. La instancia ejecutora es responsable de la constitución de los Comités y de la recopilación de los informes y su captura en el SICS.

Los programas de becas otorgados por la DGRI mantienen un común denominador: ***Son de carácter de internacional***. En razón de ello, conformar la operación de la Contraloría Social es un reto, ya que los beneficiarios realizan los estudios en diversas instituciones del extranjero y en diferentes momentos, duración de plan de estudios, nivel académico, etc., sin embargo, la DGRI a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social y la normatividad aplicable se ha dado a la tarea de implementar el mecanismo de contraloría social de manera que impacte favorablemente en el ejercicio del derecho de los beneficiarios a participar.

Las becas DGRI, para el ejercicio fiscal 2019, se enuncian por programas en el **ANEXO 1**; destacando que la entrega de las becas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la participación de beneficiarios en las convocatorias respectivas.

La conformación y funcionamiento de la Contraloría Social para los programas, se estructura de la siguiente manera:

- La participación de las/os beneficiarios para integrarse a la Contraloría Social es libre y voluntaria.
- Las/os beneficiarios de los Programas de Becas 2019, podrán participar en la elección de aquellos que integrarán el Comité de Contraloría Social de su Programa.
- El Comité de Contraloría Social asesorado por la Instancia Ejecutora, generará en una sola ocasión el Informe de Contraloría Social correspondiente.



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

- El registro de los Informes de Contraloría Social se realizará por parte de la Instancia Ejecutora en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS), previo a dicha captura, se tendrá registrado en el SICS:
 - Presupuesto a vigilar.
 - Materiales de difusión.
 - Materiales de capacitación.
 - Capacitaciones realizadas.
 - Comités constituidos.



Constitución y Registro de Comités de Contraloría Social.

Una vez definidos las/os beneficiarios de cada uno de los programas, la Instancia Ejecutora procurará reunirse con los beneficiarios de cada uno de los programas, dicha reunión se realizará al inicio de la ejecución del programa, y deberán coincidir los servidores públicos de la instancia ejecutora y los beneficiarios.

La reunión de constitución de los Comités de Contraloría Social podrá ser presencial (si los beneficiarios se reúnen en las oficinas de la Instancia Ejecutora) o remota (si los beneficiarios están en el extranjero), con la participación de los beneficiarios, para ambos casos se levantará la minuta de asistencia que corresponda por los medios pertinentes.

En los casos en los que se realicen reuniones presenciales, los beneficiarios acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social, para lo cual podrán considerarse comités constituidos de por lo menos 2 integrantes, quienes podrán representar hasta a 50 beneficiarios de su mismo programa. En el caso, de que los beneficiarios no estén dispuestos a conformar un comité grupal, podrán constituirse como comités individuales vigilando únicamente el presupuesto que se les otorgo como beca.

Ahora bien, cuando los beneficiarios se encuentren en el extranjero, o que por cualquier razón no acudan a reunión presencial en las oficinas de la instancia ejecutora, podrán constituirse comités por un solo beneficiario, y este únicamente vigilará dentro del comité el subsidio que se le otorgó.

Los Comités de Contraloría Social deberán ser elegidos por mayoría de votos de las/os beneficiarios (cuando se constituyan de manera presencial), promoviendo que estén integrados equitativamente por mujeres y hombres.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social manifestarán su propósito de conformar el Comité de Contraloría Social mediante un escrito libre y levantado la minuta correspondiente. El Comité de Contraloría Social solicitará conformarse como tal, ante el programa y ser registrado en el SICS de la Secretaría de la Función Pública, *indicando el nombre del programa, el ejercicio fiscal, el domicilio legal del Comité, así como el mecanismo e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus actividades de vigilancia y la documentación que lo acredite como beneficiario.* Dicho escrito libre será fusionado con el Acta de Registro del Comité de Contraloría Social. Lo anterior sin menoscabo de que los integrantes de los Comités de Contraloría Social puedan



presentar en cualquier formato la solicitud de registro ante la Instancia Ejecutora, quien se encontrará obligada de asesorar a los Comités para la elaboración del escrito libre/ Acta de registro y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

La Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga dicho carácter, la Instancia Ejecutora procederá a informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Una vez que se constituyan los Comités de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora en un término no mayor a 15 días hábiles los registrará en el SICS y remitirá por correo electrónico a los integrantes de los diferentes comités la constancia de su registro.

El Comité de Contraloría Social sólo tendrá atribuciones a partir de la publicación oficial de resultados de beneficiarias/os seleccionados, fecha establecida en las convocatorias correspondientes y hasta la finalización del ejercicio fiscal. La calidad de integrante de Comité se pierde por las siguientes causas:

- Fallecimiento del integrante.
- Separación voluntaria, expresada mediante escrito.
- Acuerdo del Comité tomando por mayoría de votos.
- Acuerdo tomado por la mayoría de las/os beneficiarios del programa educativo.
- Dejar de ser beneficiario.
- Conclusión del programa en el que obtuvo el carácter de beneficiaria/o.

De ser el caso, para sustituir a un integrante el Comité designará entre las/os beneficiarios al integrante sustituto y se hará del conocimiento por escrito, a la Instancia Ejecutora, para que esta verifique su calidad de beneficiario/a y, de ser procedente, la/o registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y generando la constancia de registro con la actualización respectiva.

Para el caso de los Comités de Contraloría Social con un integrante se deberá considerar que las actividades de operación de Contraloría Social serán de manera libre y voluntaria y asegurar que cualquiera que sea beneficiario del programa pueda participar.



Actividades de Difusión.

La Instancia Normativa, se encargará de sugerir material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio 2019, consistentes en infografías, mismas que para efectos de difusión se publicarán en la página institucional de la Dirección General de Relaciones Internacionales, esto es en el link <http://www.dgri.sep.gob.mx/index.html>, asimismo, se remitirá por correo electrónico a los Comités de contraloría social.

De la misma forma la Instancia Ejecutora de estimarlo conveniente, podrá crear material para difusión entre los beneficiarios.

En el marco de la difusión de cada uno de los programas, se deberá enfatizar el derecho del beneficiario/a para participar de manera activa y organizada en el seguimiento y supervisión de la asignación y uso del recurso público federal de cada programa.

Los medios de difusión serán:

- Publicación y difusión en la página web oficial de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública del mecanismo de contraloría social.
- Infografías distribuidas entre la población beneficiaria y/o difundida mediante trípticos a través de medios electrónicos.

Todo material de difusión deberá incluir información de contacto (teléfono o correo electrónico). Para ello, cada instancia estará disponible conforme a los siguientes datos:

Instancia	Teléfono	Extensión	Correo
Instancia Normativa	36004600	62912	atencion.dgri@nube.sep.gob.mx
Instancia Ejecutora	36004600	62883,62907 o 62909	becasdgri@sep.gob.mx

El procedimiento para la distribución de la información sobre los apoyos económicos que otorgan las Becas, en el marco del Programa Nacional de Becas S243, inicia con la publicación de las Reglas de Operación, la publicación vía internet a través del portal institucional de la convocatoria de las Becas, en la cual se presentan de manera específica los requisitos para obtener una beca, las modalidades de beca, los montos económicos a otorgar, las fechas establecidas para su pago, así como el enlace para la atención de quejas y sugerencias.



Las actividades de difusión incluirán:

- ✓ Características generales de la oferta de Becas, tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- ✓ Requisitos generales y específicos de la/os participantes para la entrega de apoyos.
- ✓ Fechas de participación y de pago programadas.
- ✓ Derechos y obligaciones de la/os beneficiarios.
- ✓ Personas a las que van dirigidos los apoyos del programa.
- ✓ Medios institucionales para la presentación de quejas y denuncias.
- ✓ Contener quién es la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutoras y Órganos de Control participantes en el programa federal, así como información para su contacto.
- ✓ Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- ✓ Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

La actividad de difusión del mecanismo de Contraloría Social incluirá en su material publicitario el procedimiento para la realización de las actividades de los Comités.

Capacitación y Asesoría.

La Instancia Normativa es la responsable de brindar la capacitación a la Dirección de Relaciones Bilaterales (Instancia Ejecutora), a efecto de que esta última proporcione asesoría a los Comités de Contraloría Social, sobre las actividades de operación de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora es la encargada directa de la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social. Las capacitaciones y asesorías podrán realizarse, presencialmente, o de manera remota, esto es, vía telefónica, correos electrónicos, videoconferencias, o por cualquier tecnología de la información, (esto es, en caso que los beneficiarios se encuentren en el extranjero) con independencia de la capacitación que podrá planificarse en los casos en que se requiera.

El procedimiento de capacitación de la Instancia Normativa a los servidores públicos de la Instancia Ejecutora para la promoción de la Contraloría Social, será presencial e incluirá los siguientes temas:



- Normatividad y Marco Jurídico de la Contraloría Social.
- Objetivos de la Contraloría Social.
- Esquema, Programa Anual de la Contraloría Social y Guía; en la DGRI.
- Atención a quejas, denuncias, consultas y sugerencias.
- Elaboración de Acta de Registro, Minuta de Sesión, Informes de desarrollo de las acciones de Contraloría Social por Comité, Minuta de Reunión e Informe Anual de la Contraloría Social.
- Programa de Becas de la DGRI características, requisitos, convocatorias, solicitud, proceso de validación y asignación, pago y comprobación.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de cancelación y/o terminación de la beca.
- Evaluación de los resultados de las actividades de la Contraloría Social para definir acciones de mejora del Programa de Becas de la DGRI.



Toda capacitación, orientación y asesoría que de manera formal brinde la Instancia Ejecutora a los Comités de Contraloría Social y a las/os beneficiarios, será capturada para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a **veinte días hábiles** siguientes al término de la capacitación y asesoría, dichas actividades se registrarán oficialmente mediante el documento "Minuta de Reunión" y en su caso la "Lista de asistencia", la cual será firmada por la Instancia Ejecutora y las/os alumnos beneficiarios participantes.



La instancia Normativa a su vez registrará las capacitaciones y asesorías que proporcione a la instancia ejecutora en el SICS dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización y adjuntará la minuta y lista de asistencia.

La Instancia Ejecutora, convocará, capacitará y atenderá a las/os beneficiarios/as y a los Comités de Contraloría Social, en la metodología de trabajo, y en el llenado del "Informe de Contraloría Social", el cual, una vez que se encuentre debidamente llenado por el Comité de Contraloría Social la instancia ejecutora lo recopilará y capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social, dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recopilación.

La capacitación a los Comités de Contraloría Social podrá efectuarse en la reunión inicial que se realiza con las/los beneficiarios/as, una vez que se hacen acreedores del beneficio y en este mismo espacio, se incluirá información sobre los documentos de registro, las actividades de vigilancia, los mecanismos e instrumentos para la presentación de quejas, denuncias y constitución del Comité, o en su caso, para los efectos de que los beneficiarios no se encuentren en el país a través de las tecnologías de la información se llevara a cabo dicha capacitación.

Las actividades de capacitación, se realizarán mediante reuniones presenciales o remotas, con los beneficiarios en apego a la calendarización establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2019.

Las capacitaciones en los términos enunciados en el cuerpo del presente documento se realizarán por la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, por lo que no se considera solicitar apoyo de otras instancias y/o órganos de Control.

La Instancia Normativa podrá realizar una reunión con la Instancia Ejecutora a petición de esta a efecto de brindar asesoría para resolver dudas relativas a la Contraloría Social, adicional a la capacitación que se proporciona al inicio de las actividades de Contraloría Social.

Atribuciones de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora deberá capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de Contraloría Social, apegándose a lo establecido en la Estrategia Marco y a las características operativas del Programa Nacional de Becas.



Los Comités realizarán las siguientes actividades de contraloría social:

- Solicitar a la Instancia Ejecutora la información pública relacionada con la operación de los programas de Becas.
- Vigilar que:
 - ◆ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación de los programas de becas.
 - ◆ El ejercicio del recurso público para los programas de becas, sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
 - ◆ Los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
 - ◆ Se cumpla con la fecha establecida para la entrega de los apoyos de beca.
 - ◆ Exista documentación comprobatoria del pago de becas.
 - ◆ El otorgamiento de los programas de becas no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa Nacional de Becas.
 - ◆ Se atiendan las quejas y denuncias que se presenten.
 - ◆ El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - ◆ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir las quejas y denuncias, y si es el caso, recabar la información de las mismas y entregarlas al Representante del Programa, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Informe de Contraloría Social.

El documento "Informe de Contraloría Social" permite plasmar los resultados de las actividades realizadas por los Comités de Contraloría Social, así como el apego a la reglamentación y condicionantes establecidas en el Programa Nacional de Becas. El informe deberá ser entregado al Comité de Contraloría Social en la capacitación y el



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Comité deberá de responder y entregarlo por única vez a la Instancia Ejecutora dentro de la vigencia del apoyo otorgado que no podrá ser después de la segunda quincena del mes de diciembre del 2019.

La Instancia Ejecutora proporcionará al Comité de Contraloría Social el formato del Informe de Contraloría Social, asimismo, atenderá la capacitación y asesoría que el Comité pueda requerir para el correcto llenado del informe. Una vez que el documento esté debidamente llenado, se procederá a su recolección ya sea en las reuniones presenciales o mediante medios remotos, y se procederá con su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

La Instancia Ejecutora, atenderá el llenado correcto del Informe de Contraloría Social, permitiendo la detección de irregularidades en el proceso de entrega de apoyos y su correcto registro en el Sistema de Información de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora realizará reuniones presenciales o en su caso remotas (esto es, en caso que los beneficiarios se encuentren en el extranjero) con los beneficiarios de las Becas y con los integrantes de los Comités, asimismo, promoverá la realización de actividades de Contraloría Social por la misma vía, recibirá la manifestación de sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los Programas de Becas. La periodicidad para la realización de estas reuniones quedará determinada en función de las características y operatividad de los Programas de Becas, apegándose a lo establecido en la Estrategia Marco. La Instancia Ejecutora levantará una minuta misma que será firmada por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora capturará en el SICS.

Registro y Atención de quejas, denuncias y sugerencias.

Dando click al hipervínculo: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/contacto-15984?state=published>, eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- Audiencia Ciudadana.

En el caso de requerir orientación personal sobre trámites y servicios de la Secretaría de Educación Pública, puede acudir directamente al domicilio: Calle República de Brasil no. 31, puerta 158, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Es conveniente que antes de acudir llame al número telefónico (55) 3601 -1000 extensión 51836 para programar una cita.



➤ Quejas por internet.

Si se requiere enviar alguna queja, denuncia, reconocimiento o sugerencia relacionadas con la Secretaría de Educación Pública, se puede acceder al formulario que pone a disposición el Órgano Interno de Control. Para una mayor precisión, se puede realizar dando click al hipervínculo: <http://oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>

En los materiales de difusión y capacitación, se recomienda considerar la inclusión de las opciones con las que cuenta la SFP para la captación de quejas y denuncias:

- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
En línea: Realiza tu denuncia en <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

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

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

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

Vía chat

Apps para dispositivos móviles: "Denuncia la corrupción"

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Instancia Normativa capturará en el SICS los documentos de Contraloría Social, materiales de capacitación, difusión y las capacitaciones, asesorías y reuniones que realice a la Instancia Ejecutora de acuerdo a lo que establece la Estrategia Marco.



El registro del Comité de Contraloría social en el SICS deberá realizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del mismo. Una vez capturado el Comité en el SICS, se deberá generar la constancia de registro de Comité, la cual deberá entregarse a cada Comité de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora será responsable de ingresar en el SICS la siguiente información:

Actividad	Plazo de Captura
Registro de comités de contralorías social.	Se registrará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha del registro.
Registro de reuniones, asesorías y capacitaciones	Se registrará dentro de los 20 días hábiles después del evento.
Registro del informe de contraloría social.	Se registrará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recopilación.

Documentos de apoyo

- Programas a cargo de la Dirección General de Relaciones Internacionales.
- Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.
- Informe del Comité Contraloría Social.
- Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.
- Solicitud de Información.
- Minuta de Reunión de Contraloría Social.



RELACIÓN DE PROGRAMAS

PROGRAMA	NÚMERO DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL A CONFORMAR
Liceo Franco Mexicano	2
Beca de movilidad internacional: Estados Unidos de América	2
Beca de movilidad internacional: Canadá, Europa y Asia pacífico.	7
Becas UMAP	3
Cursos de verano para maestros de inglés.	2
Becas de Estudio en Francia	1
Becas Complemento de apoyo al posgrado.	15
Universidad Macquarie	3



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Maestros en Servicio del Gobierno de Japón	1
Asistente de Idiomas México-Francia (mexicanos)	4
Asistente de Idiomas México-Reino Unido (mexicanos)	2
Asistente de Idiomas México-Quebec (mexicanos)	1



Anexo 2

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ⁽¹⁾
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS
EJERCICIO FISCAL 2019**

La elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social, se realizó por mayoría de votos (se anexa listado)", para dar constancia a la elección por mayoría de votos.

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre y dirección de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	Firma o Huella Digital

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité, así como copia del dictamen de beneficiarios)

Hacemos constar que se promovió que la integración del Comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres.



II. DATOS APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:	
Ubicación o Dirección:	
Localidad: _____	Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra, apoyo o servicio: _____	Duración de la obra, apoyo o servicio _____

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones:
Compromisos:
Instrumentos:



INSTANCIA EJECUTORA

IV. ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SFP.

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2019, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.



ANEXO 4

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

--	--	--

II. DATOS DE APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:
--

Ubicación o Dirección:
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra: _____

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	En su caso Firma o Huella Digital

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Muerte del integrante	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
-----------------------	--



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)
--	---

	Pérdida del carácter de beneficiario del programa
--	---

	Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)
--	--

	Otra. Especifique
--	-------------------

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Firma o Huella Digital

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

INSTANCIA EJECUTORA

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL LLENADO
(Integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)

I. DATOS GENERALES

Nombre: _____		
Dirección: _____		
Estado: _____		Municipio: _____
Localidad: _____		
El apoyo que recibe del programa es:	<input type="checkbox"/> Obra	<input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Servicios
Nombre del programa social que recibe: _____		
Dependencia que lo proporciona: _____		

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

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

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



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

- IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.**
- V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA._____.**

INSTANCIA EJECUTORA



MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA REUNIÓN

Lugar Físico: _____
Estado: _____ Fecha: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Dependencia que ejecuta el programa: _____
Nombre del Programa: _____
Tipo de apoyo: _____

Descripción del apoyo:

--

Objetivo de la reunión:

--

PROGRAMA DE LA REUNIÓN.

--



--

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité

--

2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité.

--

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

¿Cuántas recibió en forma escrita?	Escribir a qué se refieren	
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

--	--	--

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Dependencia/Comité	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
Representante Federal				
Comité de Contraloría Social				
Beneficiario				
En su caso, Dependencias ejecutoras (Dependencias estatales o municipales)				