



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**De los Programas Federales PFCE, PRONI, PNCE, PETC y PRE, por escuela Beneficiada**

Ciclo escolar 2016-2017
Vigencia del período de ejecución

Fecha de registro	
	día/mes/año

Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT)	Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría social)

**I. Datos generales para el registro de la escuela beneficiada**

CCT y Nombre de la Escuela:	
Nombre de Director:	
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Teléfono	

**II. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social**

Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo * (M /H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma o Huella Digital

\*M= Mujer; H= Hombre

(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)

**III. Datos Generales del Coordinador del Comité de Contraloría Social**

Nombre completo:		
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )		
Estado y Municipio		
Localidad y Código Postal:		
Teléfonos:	Tel. Local:	Tel. Celular:
Correo electrónico:		

<b>IV. Datos del Programa y los apoyos que recibe la escuela</b>				
<b>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)</b>	<b>Apoyo Financiero (dinero)</b>	<b>Apoyo en especie (Acervos, Materiales, equipamiento, infraestructura académica, alimentos u otros)</b>	<b>Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, taller, plática, asesoría u otros)</b>	<b>Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité (registrar la cantidad de dinero a la que se dará seguimiento en la escuela)</b>
Del Programa de la Reforma Educativa (PRE), recibe:				
Del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:				
Del Programa Nacional para la Convivencia Escolar (PNCE), recibe:				
Del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), recibe:				
Del Programa Nacional de Inglés (PRONI) recibe:				

<b>V. Funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de los Comités de Contraloría Social</b>	
<b>Funciones y responsabilidades</b>	<b>Derechos</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constar por escrito que la elección del Comité fue por mayoría de votos</li> <li>2. Sesionar en los tiempos establecidos por los CEPS.</li> <li>3. Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.</li> <li>4. Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se les convoque.</li> <li>5. Solicitar información de los apoyos o servicios recibidos de los programas educativos federales.</li> <li>6. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de los Programas.</li> <li>7. Aplicar las cédulas de seguimiento, una en noviembre 2016 y la segunda en febrero 2017</li> <li>8. Entregar las cédulas de seguimiento e informe anual al Enlace estatal, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.</li> <li>9. Representar la opinión general de la comunidad escolar en el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>10. Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias y sugerencias.</li> <li>11. Recibir y canalizar las quejas, denuncias y sugerencias conforme a los mecanismos establecidos en la entidad y en las Reglas de Operación o Lineamientos de Operación respectivos, y normatividad vigente.</li> <li>12. Elaborar el informe anual de Contraloría Social.</li> <li>13. Brindar información a la comunidad educativa sobre los</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Formar parte del CEPS (para su organización y funcionamiento deben seguir las mismas normas, así como las específicas para la contraloría social).</li> <li>4. Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración, por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.</li> <li>5. 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.</li> </ol>

Nombre del(la) Coordinador (a) del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada

Nombre del Enlace Estatal

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal, para su captura en el SICS  
 El Enlace Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Co



**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 De los Programas Federales PFCE, PRONI, PRONACE, PETC y PRE, por Escuela beneficiada

Ciclo escolar 2016-2017	Fecha de registro	
Vigencia del período de ejecución		día/mes/año

Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT)	Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el enlace de contraloría social)

**NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (M/H)	Edad	Cargo

**CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 (Marque con una X)

Muerte del integrante	
Separación voluntaria	
Acuerdo de la mayoría de los integrantes del Comité de Contraloría Social	

Otra. Especifique

---



---



---

**NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	Firma o Huella Digital

\_\_\_\_\_  
**Firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social**

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal, para su captura en el SICS.



**MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 De los Programas Federales PFCE, PRONI, PRONACE, PETC y PRE, por Escuela beneficiada

Ciclo escolar 2016-2017	Fecha de registro	
Vigencia del período de ejecución		día/mes/año

Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT)	Número de registro que emite el SICS
---	--------------------------------------

Marque con una X el o los Nombre(s) del (los) Programa(s) Federal(es) que se ejecutan en la escuela				
Programa de la Reforma Educativa (PRE)	Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	Programa Nacional de Convivencia Escolar (PRONACE)	Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación (PFCE)	Programa Nacional de Inglés (PRONI)

1. DATOS DE LA REUNIÓN	
CCT y Nombre de la Escuela:	
Domicilio (calle, no.)	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Teléfono	

**2. Objetivo de la reunión**

---



---



---

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

---



---



---

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

**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	Firma

El Enlace Estatal hará el llenado de este formato, para su reporte en el SIC



**ESCRITO LIBRE PARA SOLICITAR EL REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL De los Programas Federales PFCE, PRONI, PNCE, PETC Y PRE, por Escuela beneficiada**

Ciclo escolar <b>2016-2017</b>	Fecha de registro	
Vigencia del período de ejecución		día/mes/año

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT)</b>	<b>Número de registro que emite el SICS</b>

<b>VI. Datos generales para el registro de la escuela beneficiada</b>	
CCT y Nombre de la Escuela:	
Nombre de Director:	
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Teléfono	

Marque con una X el o los Nombre(s) del (los) Programa(s) Federal(es) que se ejecutan en la escuela				
<b>Programa de la Reforma Educativa (PRE)</b>	<b>Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)</b>	<b>Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)</b>	<b>Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica (PFCE)</b>	<b>Programa Nacional de Inglés (PRONI)</b>

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 el cual ha sido beneficiada 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. De lo cual se registra lo siguiente:

<b>1. DATOS DE LA REUNIÓN</b>			
Lugar y domicilio en la que se llevó a cabo:			
Fecha de realización (día, mes y año)			
Duración:	Inicio:	Término:	
Número de Asistentes:	Mujeres:	Hombres:	
Nombre del Coordinador de la Reunión:			

Asimismo, manifestamos que la elección de los integrantes del Comité fue por mayoría de votos, por lo que las personas abajo firmantes expresamos nuestro interés por participar como integrantes del Comité de Contraloría Social, asumiendo como parte de las tareas del Comité, las siguientes:

- Constar por escrito que la elección del Comité fue por mayoría de votos
- Sesionar en los tiempos establecidos por los CEPS
- Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de nuestras funciones
- Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesorías a las que se nos convoque
- Solicitar información de los apoyos o servicios recibidos de *Los Programas* educativos federales

- Aplicar las cédulas de seguimiento de manera semestral, y el informe anual de contraloría social en las fechas establecidas
- Entregar las cédulas de seguimiento e informe anual al Enlace Estatal, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad
- Representar la opinión general de la comunidad escolar en el cumplimiento de nuestras funciones
- Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias y sugerencias
- Recibir y canalizar las quejas, denuncias y sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad y en las Reglas de Operación o Lineamientos de Operación respectivos, y normatividad vigente
- Elaborar el Informe Anual de Contraloría Social
- Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social.

• **NOMBRES COMPLETO Y FIRMAS DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:**

<b>I. Nombre de los integrantes del Comité de Contraloría Social</b>					
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M /H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma o Huella Digital

\*M= Mujer; H= Hombre

(Puede agregar filas que considere necesarias, o adjuntar la lista con los datos de los integrantes que se solicitan en el cuadro)

<b>I. Datos Generales del Coordinador del Comité de Contraloría Social</b>		
Nombre completo:		
Domicilio ( <i>calle, no.</i> )		
Estado y Municipio		
Localidad y Código Postal:		
Teléfonos:	Tel. Local:	Tel. Celular:
Correo electrónico:		

• **ADJUNTAR LA LISTA CON NOMBRE Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN O ASAMBLE PARA ELEGIR AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal, para su captura en el SICS, junto con el formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social.

El Enlace Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social en la escuela.