



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



Secretaría de  
**Educación Guerrero**



CONTRALORÍA  
**SOCIAL**



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ACAPULCO

## COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

PRESENTA:

**LIC. LUIS ENRIQUE PONCE REYNOSO**



**GUERRERO**

NOS NECESITA A TODOS

## ¿Qué se necesita para la rendición de cuentas?



- Órganos donde los ciudadanos puedan expresar su opinión.
- Definir de qué manera la autoridad va a rendir cuentas.
- Mecanismos adicionales para asegurar la mayor participación de la ciudadanía en las acciones de gobierno.

Uno de esos mecanismos, quizá el mejor de ellos, es la **Contraloría Social**.



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



Secretaría de  
**Educación Guerrero**

## ¿Qué es Contraloría Social?



CONTRALORÍA  
**SOCIAL**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los **beneficiarios**, de manera organizada, para **verificar** el cumplimiento de las metas y la **correcta aplicación** de los **recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social**.

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA



### OBJETIVOS

- Hacer más transparentes las decisiones y la ejecución de presupuestos de la autoridad.
- Incrementar la participación ciudadana.
- Fomentar la organización social.
- Inhibir los actos de corrupción y actos políticos y electorales.
- Incrementar la eficiencia de los recursos públicos.
- Fortalecer la cultura de la legalidad.
- Mejorar la rendición de cuentas.
- Perfeccionar la democracia, al incorporar la evaluación ciudadana.

## Formatos de Contraloría Social a utilizar del PFCE

<b>Anexo 2</b> <b>PITCS</b> Programa Institucional de CS	<b>Anexo 3</b> Minuta de Reunión	<b>Anexo 3A</b> Lista de Asistencia
<b>Anexo 4</b> Acta del Registro del Comité de CS	<b>Anexo 5</b> Acta de Sustitución de un integrante del Comité de CS	<b>Anexo 6</b> Solicitud de Información
<b>Anexo 7</b> Informe Final del Comité de Contraloría Social	<b>Anexo 8</b> Cédula de Quejas y Denuncias	<b>Anexo 9</b> Reporte de Quejas y Denuncias

[illegible]





# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
y  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



Secretaría de  
**Educación Guerrero**

## Anexo 3. Minuta

Se harán 9 minutas en total

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS
3. Supervisar la Distribución y cierre del Presupuesto Asignado
4. Supervisar la Distribución y cierre de los Materiales de Capacitación
5. Supervisar la Distribución y cierre de los Materiales de Difusión
6. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año
7. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la página de la Universidad
8. Elaborar reporte final de quejas y denuncias
9. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal

## A3 Minuta de Reunión



### Anexo 3 MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:			
Tipo de apoyo:			
Ejercicio Fiscal del Recurso: 2019			
Período de Ejecución:			
Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	

Descripción del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar montos por proyecto):	
Descripción del Proyecto	Monto
1.-	
2.-	
3.-	
Monto Total del Apoyo	

DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Nombre:	
Fecha de Registro (SICS):	
Número de Registro SICS)*:	

\*Aplica a partir de la 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.

Nombre del Comité de Contraloría Social:  
Universidad Tecnológica de Aguascalientes –  
CCS PFCE 2019 (ejemplo)

RESULTADOS DE LA REUNIÓN:	
1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:	
2. Comentarios adicionales 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 (en caso de no recibir ninguna, poner NINGUNA)

Resultados de la reunión, al menos registrar un comentario en los puntos 1 y 2

Nombre de la Institución: Universidad Tecnológica o Politécnica  
Nombre del Programa: PFCE  
Tipo de Apoyo: Financiero  
Ejercicio fiscal: 2019 (PFCE) y 2020 (PROFEXCE o PPS)  
Período de ejecución: noviembre 2019 a noviembre 2020 para PFCE ó de enero a diciembre 2020 para PROFEXCE y PPS

Aquí se van a describir los datos del apoyo (conforme al anexo de ejecución y desglosar los montos por proyecto), fecha de registro y número de registro en el SICS

## Anexo 4. Acta de Registro de Comité Contraloría social

### PASO 4

Esta es el Acta de  
Registro del Comité

**Capturar a más  
tardar dentro de  
los 15 días  
hábiles (21 días  
naturales)  
posteriores a la  
fecha de su  
constitución.**

**Anexo 4**  
**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA**  
**(PFCE) 2019**

**Nombre de la Institución Educativa:** \_\_\_\_\_  
**Ejercicio fiscal de Contraloría Social:** \_\_\_\_\_ **Ejercicio fiscal del programa:** \_\_\_\_\_

**I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:**  
**Nombre del Comité de Contraloría Social:** \_\_\_\_\_ **Fecha de Constitución del Comité:** \_\_\_\_\_ **Fecha de registro en el sistema SIC:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre de los Contralores Sociales	Cargo	CURP	Sexo (M/H)	Edad	Domicilio particular (Calle, Número, Localidad, Municipio, Estado)	Firma

Nota: Adjuntar lista de los integrantes del Comité y de los asistentes a la Constitución del Comité, formato 3 y 5A.

**II. DATOS DE OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA:**

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe	Ubicación o Domicilio (Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado)	Monto del apoyo	Periodo de Ejecución	
			Del	Al

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

\*Funciones (ver funciones en este formato): \_\_\_\_\_

\*Compromisos (ver compromisos en este formato): \_\_\_\_\_

Comentarios Adicionales: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades\*\*)

Nombre y Firma del (la) Representante del Comité de Contraloría Social en la Institución Ejecutora (Representante de las personas beneficiarias\*\*\*)

**Es importante tener presente lo siguiente:**

**Los beneficiarios eligen por mayoría de votos a los integrantes de este Comité de Contraloría Social.**

**Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen esta acta de registro como escrito libre para solicitar su registro, con fundamento en el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social.**

## Anexo 5. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social

### PASO 5

Aquí van los datos del nuevo integrante

**Anexo 5**  
**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL**  
**COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD**  
**EDUCATIVA (PFCE) 2019**

**CONTRALORÍA SOCIAL**

**DATOS DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR**

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma
(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)						

**firmas**

**Nombre, puesto y firma del (la)**  
**Responsable de Contraloría Social en la**  
**Institución Ejecutora (Representante de los**  
**servidores públicos involucrados en las**  
**actividades\*\*)**

**Nombre y Firma del (la) Representante del**  
**Comité de Contraloría Social en la Institución**  
**Ejecutora (Representante de las personas**  
**beneficiarias\*\*\*)**

**Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto:**

Contacto	Nombre de	Teléfono	Correo electrónico
Representante de los servidores públicos involucrados en las actividades**			
Representante de las personas beneficiarias***			

**Nota:** Se deberá anexar esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social y subirla al SICIS.

Datos de contacto de siempre, del Representante de CS y del Representante del Comité de CS

En la sección III se reporta el nombre primeramente del anterior integrante y posteriormente el del nuevo integrante

**Anexo 5**  
**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL**  
**COMITÉ DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD**  
**EDUCATIVA (PFCE) 2019**

**CONTRALORÍA SOCIAL**

**Nombre de la Institución Educativa:**  **Ejercicio fiscal del programa:**

**I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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

**II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA**

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

**Dirección:**

**Localidad:**  **Municipio:**  **Estado:**

**Monto de la obra o apoyo:**  **Periodo de apoyo:**

**III. CAMBIOS**

**DATOS DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

Nombre	Cargo	CURP	Sexo (H/M)	Edad	Calle, Número, Localidad, Municipio y Estado	Firma

**SITUACIÓN POR LA CUAL PERDIE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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

En la sección I. Datos Generales y en la sección II. Datos de la obra o apoyos del Programa, van los mismos datos reportados en la minuta A3 (PFCE y PROFEXCE) y minuta A2 (PPS)

## Anexo 6. Solicitud de Información

### PASO 6

**Veamos el siguiente  
formato A6 referente a  
la Solicitud de  
Información de  
Contraloría Social, con  
su debido ejemplo de  
llenado:**



**Anexo 6**  
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  
**CONTRALORÍA SOCIAL 2020**  
**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD**  
**EDUCATIVA (PFCE) 2019**



**I. DATOS GENERALES**

Nombre de la Institución:			
Ejercicio Fiscal de CS:		Ejercicio Fiscal del Programa:	
Dirección:			
Estado:			
Municipio:			
Localidad:			
Nombre del Programa:			
El apoyo que recibe del programa es:	Obra	Apoyo	Servicio

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

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro (SICS)	Fecha de registro

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

--

**IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL 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.**

Nombre y firma del que solicita la  
información

Nombre, Cargo y Firma del (la) Responsable  
de la Instancia Ejecutora que recibe la  
solicitud de información

*Nota: El responsable del llenado será un integrante del comité de CS o un beneficiario.*



Subsecretaría de Educación Superior  
Coordinación General de  
Universidades Tecnológicas y Politécnicas



**En caso de que los  
integrantes del comité  
tengan preguntas  
relacionadas con la  
operación del programa,  
dichos cuestionamientos  
podrán formularse  
utilizando el formato  
solicitud de información  
(anexo 6 para el caso del  
PFCE y PROFEXCE) (ANEXO  
5 para el caso del PPS) y  
el responsable de la CS  
resolverá sus dudas.**



## Anexo 7. Informe Final del Comité de Contraloría Social

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020	
<b>PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019</b>	
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA	
Clave de registro del Comité de Contraloría Social:	
Obra, apoyo o servicio vigilado:	
Periodo que comprende el Informe:	Fecha de llenado del Informe:
Del DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
Al DÍA MES AÑO	Clave de la Entidad Federativa:
	Clave del Municipio o Alcaldía:
	Clave de la Localidad:
EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.	
1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social?	
2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa?	
3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)	
No	Si
3.1.- 0	1
3.2.- 0	1
3.3.- 0	1
3.4.- 0	1
3.5.- 0	1
3.6.- 0	1
3.7.- 0	1
4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?	



## Anexo 8. Cédula de Quejas y Denuncias

PASO 8		Anexo 8 CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2020 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE) 2019		CONTRALORÍA SOCIAL	
<b>Este es el formato A8 Cédula de Quejas y Denuncias a utilizar en caso de alguna queja o denuncia para los Programas PFCE o PROFEXCE y como formato A7 para el caso del PPS.</b>	1) Nombre de la Institución Educativa:	<u>Universidad Tecnológica de Aguascalientes</u>			
	2) Fecha de Interposición				
	3) Programa				
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE				
	4) Anónimo	<input type="checkbox"/>			
	5) Nombre				
	6) Apellido Paterno				
	7) Apellido Materno				
	8) Sexo	H <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>		
	9) Edad				
10) Escolaridad	No tiene <input type="checkbox"/>	Media Superior <input type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/>		
	Primaria <input type="checkbox"/>	Carrera Técnica <input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/>		
	Secundaria <input type="checkbox"/>	Licenciatura <input type="checkbox"/>	Se desconoce <input type="checkbox"/>		
11) Ocupación	Ama de casa <input type="checkbox"/>	Comerciante <input type="checkbox"/>	Empresario <input type="checkbox"/>	Profesionista <input type="checkbox"/>	
	Becario <input type="checkbox"/>	Contratista <input type="checkbox"/>	Estudiante <input type="checkbox"/>	Servidor Público <input type="checkbox"/>	
	Campesino <input type="checkbox"/>	Desempleado <input type="checkbox"/>	Obrero <input type="checkbox"/>	Transportista <input type="checkbox"/>	
	Catedrático <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	Prestador de Servicio <input type="checkbox"/>		
12) Razón Social	13) Teléfono	14) Correo Electrónico	15) Correspondencia		
TIPO DE HECHO					
16) Tipo de Hecho			Uso con otros fines (lucro, político) <input type="checkbox"/>		
Aplicación del Recurso <input type="checkbox"/>			Ejecución del Programa <input type="checkbox"/>		
Servicio Ofrecido <input type="checkbox"/>			Condicionalamiento del Apoyo Otros <input type="checkbox"/>		
17) ¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?					
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
DATOS DE QUEJA O DENUNCIA					
18) ¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?					
19) ¿Quería realizar un trámite y servicio?					
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
20) ¿Le solicitaron dinero o algo adicional?					
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO					
21) Nombre (s)					
22) Apellidos					
23) Dependencia					
24) Cargo que desempeña					
25) Adscripción					
26) Trámite o servicio que motivó la petición					



## Anexo 9. Reporte de Quejas y Denuncias

### PASO 9

Este es el  
Control a  
utilizar en  
caso de  
alguna  
queja  
denuncia.  
(anexo  
PFCE  
PROFEXCE  
y  
anexo  
para PPS)



#### Anexo 9 CONTROL DE QUEJAS Y DENUNCIAS PROGRAMA



Nombre de la Universidad: \_\_\_\_\_

Mes del reporte: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

No.	Nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que presenta una queja y/o denuncia	Nombre del Programa Federal	Hecho manifestado	Fecha de recepción	Fecha de seguimiento	Funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento	Número de folio
1							
2							
3							
4							
5							

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



## Anexo 9. Reporte de Quejas y Denuncias

**Medios para presentar Quejas y Denuncias por parte de los miembros del Comité de Contraloría Social o Beneficiarios:**

**En la Secretaría de la Función Pública:**

- **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE):**
- **<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 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- **Vía telefónica:** En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 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 correo electrónico:** [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)
- **Plataforma:** Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- **Aplicación “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS).
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría social Programas Federales de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación.
- Acuerdos de Dirección, Convenios.

# Marco Normativo



## Ley General de Desarrollo Social



### Artículo 69.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los **beneficiarios**, de manera organizada, para **verificar** el cumplimiento de las metas y la **correcta aplicación** de los **recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social**.



### Artículo 70.

El **Gobierno Federal** impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## Artículo 71.

Se establecen las **funciones de la Contraloría Social**:

Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

**Vigilar** el ejercicio de los **recursos públicos** y la aplicación de los programas de desarrollo social.

Emitir **informes** sobre el **desempeño** de los programas y **ejecución** de los recursos públicos.

Atender e **investigar** las **quejas y denuncias**.

**Presentar** ante la autoridad competente las **quejas y denuncias** que puedan dar lugar a la delegación de responsabilidades.



## Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

- Las dependencias y entidades de la **Administración Pública Federal**, así como los que **reciban, gestionen o utilicen total o parcialmente recursos públicos federales**, observarán los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

# Artículo 67

UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS

- La **contraloría social** estará integrada y deberá ejercerse por los **beneficiarios** que, de manera **organizada, independiente, voluntaria y honorífica**, se **constituyan** con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el **programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia**.
- Las tareas de **contraloría social** deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

# Artículo 69





# SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
y  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**GUERRERO**  
2015 - 2021



Secretaría de  
**Educación Guerrero**

- Las funciones de contraloría social en **ningún caso sustituirán las** atribuciones que, de conformidad disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados a los programas de desarrollo social.

## Artículo 74



**Fiscalización**

- **¿Quién integra los Comités de Contraloría Social?**
- **Los propios beneficiarios de los programas**

**Comités**



- **¿Cuáles son las actividades de un Comité de Contraloría Social?**
- **I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas y municipios que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo.**

# Actividades



## II. Vigilar que:



- Se difunda información sobre la operación del programa.
- El ejercicio de recursos sea transparente y oportuno.
- Se difunda el padrón de beneficiarios.



- Los beneficiarios cumplan con los requisitos para tener dicho carácter.
- Se cumpla con los periodos de ejecución (obras y apoyos).



- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa recaben quejas y recojan información.

# Beneficios de la Contraloría Social



- Una administración honesta, efectiva, pero sobre todo cercano a la sociedad.
- Mayor cercanía con la sociedad y de ellos en la toma de decisiones, que trae como consecuencia una mayor aprobación de las acciones de la administración.



- Obras públicas y programas sociales vigilados y validados por los ciudadanos.
- Ciudadanos que conocen mejor los recursos con que cuenta el gobierno para la atención de sus problemas.

# Beneficios de la Contraloría Social



- Mayor respaldo y apoyo ciudadano para gestionar recursos para las obras y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.
- Mayor compromiso para el pago de impuestos y derechos ya que se conoce el destino que se le da a los mismos.



- Menos posibilidad de corrupción por parte de malos funcionarios al tener a la sociedad cercana a la toma de decisiones.
- Confianza de los ciudadanos en su gobierno y en sus políticos, porque verán que sí sirven.

# Beneficios de la Contraloría Social

Contribuye a combatir la corrupción y a transparentar la gestión pública.



El combate a la corrupción y la creación de una cultura de la transparencia y la legalidad son metas irrenunciables para todos los mexicanos que **requieren para su cumplimiento no sólo de la acción decidida y constante del Estado, sino de la participación informada, activa y responsable de la ciudadanía** en la vigilancia de la actividad pública.

- La **Contraloría Social** establece las bases para la construcción de una cultura de **transparencia** en las **Instituciones** de todos los niveles en México.
- Genera un intercambio de experiencias entre academia, organizaciones, la sociedad civil, autoridades federales y locales.

# En resumen



# Participación Ciudadana

*un reto a conquistar*



## POR SU ATENCIÓN, !GRACIAS!