

Números de Reuniones y Objetivos:

Primera reunión

1. **Constituir el Comité de Contraloría Social**
2. **Capacitar a los integrantes del Comité de CS**

Segunda Reunión

1. **Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación**
2. **Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión**

Tercera Reunión

1. **Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS**
2. **Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad**

Cuarta Reunión

1. **Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias**
2. **Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal**



Ahora comenzaremos con el llenado de los formatos, de los Anexos 2 al 8

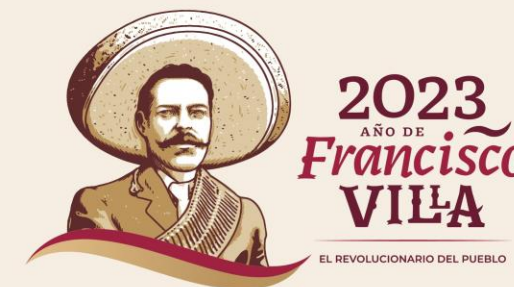


Es importante recordar que el Responsable de CS tiene que levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un servidor público de la IE, integrantes del comité y un beneficiario.

Antes de la primer reunión el Responsable de CS ya debió haber cumplido con la elaboración del Material de difusión y de Capacitación.

Así como haber enviado el (los) Archivo(s) de Material(es) de Capacitación con el siguiente nombre: MCAPACITACION-UTA y el Archivo de Material de Difusión: MDIFUSION-UTA

Posteriormente se procede a identificar las reuniones a llevar a cabo y finalmente se formalizan los objetivos:



Primera reunión

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

Segunda Reunión

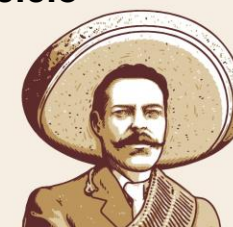
1. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión

Tercera Reunión

1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS
2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad

Cuarta Reunión

1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

El (los) objetivo(s) se eligen de acuerdo a los puntos a tratar en la reunión y el nombre del archivo de la minuta, depende del numero del objetivo, por ejemplo: Reunión para Constituir el Comité, nombre del archivo se escribirá:

A2-1-U079-UTBB (Significa: Anexo 2, del objetivo 1, del programa y nombre de la Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas)



Anexo 2
MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023
U079 - PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR. TIPO SUPERIOR 2022



DATOS DE LA REUNIÓN			
Nombre de la Institución que ejecuta el programa:			
Nombre del Programa:	"Expansión de la Educación Media Superior y Superior. Tipo Superior" (U079)		
Reunión (presencial o virtual):			
Tipo: Apoyo, obra o servicio:	Apoyo		
Ejercicio Fiscal del Recurso:	2022		
Estado:		Fecha:	
Nombre Municipio:		Clave Municipio	
Nombre Localidad:		Clave Localidad	

Motivo de la reunión:

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:

Nombre del Beneficiario	Firma

Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.

3) OTROS ASISTENTES:

Nombre	Otro asistente (Especifique)	Firma

Las 4 minutas ya vienen prellenadas, con el motivo de la reunión y acuerdos a los que llegaron. Sólo es llenar los demás datos.

Primera reunión

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

Segunda Reunión

1. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión

Tercera Reunión

1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS
2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad

Cuarta Reunión

1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal





4) COMITÉS QUE ASISTIERON:

Nombre de (los) Comité(s): (Incluir el nombre del Comité)	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema)

5) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

Temas Tratados	Describir

6) ACUERDOS

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso
Se constituyó el Comité de Contraloría Social		
Una vez constituido el Comité, se capacitó a los integrantes con la información necesaria para llevar a cabo la Contraloría Social.		
Se programa segunda reunión para la Distribución y Cierre del Presupuesto Asignado, de los Materiales de Capacitación y de los Materiales de Difusión		

Nombre y firma del Servidor público que emite la minuta

Cargo:	
Teléfono:	
Correo	

Acuerdos:

Ya vienen prellenados los formatos

Deben quedar asentados los acuerdos a los que llegaron, así como los compromisos para la siguiente reunión.

En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado y descripción del mismo, en que se gastaron el recurso

Aquí van los Datos de contacto

Anexo 3. Acta Constitución del Comité



Anexo 3

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023
U079 - Programa Expansión de la Educación Media Superior
y Superior. Tipo Superior 2022



Nombre de la Institución Educativa:			
Ejercicio fiscal de Contraloría Social:	2023	Ejercicio fiscal del programa:	2022

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Nombre del Comité de Contraloría Social:	Fecha Constitución Comité:	Clave del registro (Se genera cuando se registra en el sistema):
Nombre Universidad – CCS U079		

Domicilio donde se constituye el Comité (Calle, Número, Col., CP, Municipio, Estado):

1. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA:

El programa es (marque con una X):	Apoyo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra:	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------	-------------------------------------	-------	--------------------------

Objetivo General: Verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados mediante el Programa U079.

Domicilio (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio y Estado)	Monto de la obra o apoyo:	Duración de obra o apoyo	
		Del	Al

2. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Vigilar que:
<ul style="list-style-type: none">Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.Se cumpla con los periodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

Describir las demás funciones que considere necesarias:

Compromisos:
<ul style="list-style-type: none">Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,El RCS en la Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.Registrar en el informe(s) el(los) resultado(s) de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;

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

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.

El Formato del Acta de Constitución también ya viene prellenado con funciones y compromisos y objetivo general, sólo es complementar los demás datos.

3
isco
A





Guía Operativa del Programa

Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades (Describa los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades):

Reuniones de trabajo del Comité de CS, minutas de reunión, verificación física y documental de los bienes y servicios que se adquieran con el apoyo

Ejemplo

Documentos que acredite la calidad de Beneficiario (Describa la documentación que acredite la calidad de Beneficiario):

Credencial de pertenencia a la institución beneficiada, credencial de ine, de conducir o pasaporte

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre completo	Cargo	CURP	Edad	Sexo (M/H)	Teléfono	Correo electrónico	Domicilio particular (Calle, Número, Col., CP, Localidad, Municipio, Estado)
Amalia Benites	Profesora de	BERA781221	44	M	550102030	benitezra@upcdmx.sep.mx	Calle del rincón 44,
Eder Castro Rangel	Profesor de	CARB701115HDF00	52	H	55998877	castrob@upcdmx.sep.mx	Fresno 45, col. Granjas,

Nota: Adjuntar lista de los integrantes del Comité y de los asistentes a la Constitución del Comité, formato 2.

Marina Villaseñor Veléz

Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia del registro

Cargo del Servidor público:	Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora
Teléfono:	5510203040
Correo	marinavillaseñor@upcdmx.sep.mx

*Funciones (actividad):

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

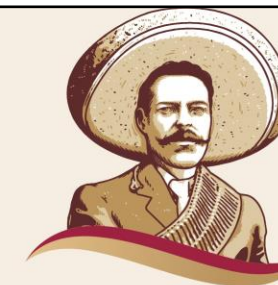
**Compromisos:

- Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,

10. Comités de Contraloría Social

Deberá de contar con las características siguientes:

- Nombre del Comité de CS del Programa de la Instancia Ejecutora: Será el Nombre completo de la Universidad, nombre del programa y año fiscal.
- Vigencia: Un año, con posibilidad de renovación de un año más, siempre y cuando los integrantes sigan siendo beneficiarios.
- Integrantes del Comité: Deberán ser elegidos mediante una convocatoria pública abierta entre los PTC y Cuerpos Académicos de la IE, quedan excluidos de participar todos aquellos que se encuentran relacionados activamente en el ejercicio del recurso.
- Número de integrantes: Será mínimo dos promoviendo la participación equitativa de hombres y mujeres.
- Responsabilidades y/o principales actividades: Las establecidas en el numeral Vigésimo primero de los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados el día 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- Área Operativa del Comité: Se circunscribe en el ámbito de competencia de la Instancia Ejecutora.



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO