

| | | |
|-------------------------|------------------------|------------|
| EJERCICIO FISCAL | Fecha de constitución: | dd/mm/aaaa |
|-------------------------|------------------------|------------|

| I. DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS) | |
|---|--|
| Nombre del Comité de Contraloría Social | |
| Clave de registro del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) <small>(Este dato es proporcionado al Comité por la servidora o el servidor público estatal designado y por el medio establecido para tal fin)</small> | |

| II. DOMICILIO DONDE SE CONSTITUYE EL COMITÉ (DATOS DE LA ESCUELA PARA SU REGISTRO) | | | |
|--|---|--------------------------|---------------------------|
| Nombre de la escuela | Clave del Centro de Trabajo (CCT) 10 dígitos | Teléfono | Correo electrónico |
| | | | |
| Domicilio del Centro de Trabajo <small>(Estado, Municipio/Alcaldía, Localidad/Comunidad, Colonia, Calle y Número, Código Postal)</small> | Programa Federal que se implementa en la escuela <small>(Seleccionar con una "X")</small> | | |
| | PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS (PRONI) | <input type="checkbox"/> | |
| | PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI) | <input type="checkbox"/> | |

| III. DATOS DE LA OBRA, APOYOS O SERVICIO DEL PROGRAMA (Descripción del (los) apoyo(s) y monto a vigilar) | | | |
|---|----------------------------|---|--|
| Apoyo, obra o servicio: <small>(nombre o denominación del tipo de apoyo)</small> | | | |
| Objetivo general: | | | |
| Características del tipo de apoyo: <small>(breve descripción incluyendo cantidades)</small> | | | |
| Domicilio (calle, número, colonia, código postal): <small>(donde se ejecuta o reciben el apoyo las y los beneficiarios)</small> | | Teléfono <small>(incluir lada):</small> | |
| Localidad/Comunidad: | Municipio/Alcaldía: | Estado: | |
| Monto de la obra, apoyo o servicio: | | | |
| Duración de la obra, apoyo o servicio: | | | |

| IV. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS) | |
|--|--|
| <small>(Este apartado forma parte del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social 2023, de los Programas Federales PRONI y PEEI)</small> | |

| DERECHOS | FUNCIONES Y COMPROMISOS |
|--|---|
| Participar en las actividades de contraloría social que se realicen en la comunidad escolar. | <ul style="list-style-type: none"> * Solicitar a la AEL, a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI y del PEEI en las entidades federativas, su registro en el SICS mediante la captura del Acta de Constitución del CCS. * Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque. <p>Solicitar a la Autoridad Educativa Local -a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social o las y los Coordinadores Locales de los Programas - la información pública relacionada con la operación del PRONI o del PEEI, de la contraloría social y sobre los mecanismos para la recepción y atención de quejas, denuncias y/o sugerencias.</p> <p>Vigilar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal. * Las/os beneficiarias/os del programa federal respectivo, cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable. * Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los apoyos. * El programa federal respectivo no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal. * El programa federal respectivo se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres. * El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación y, en su caso, en la normatividad aplicable. * Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos. * Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal respectivo. |
| Manifiestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeras y compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista. | |
| Las y los integrantes del Comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y el desarrollo de sus actividades de contraloría social. | Representar la voz y opinión de las madres y padres de familia o personas tutoras, por lo que la información que proporcionen y registren en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los datos, comentarios y las opiniones que éstos externen. |
| Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y con consideración por cualquier persona funcionaria o servidora pública federal, estatal, municipal y escolar. | Registrar en los Informes del Comité de Contraloría Social (ICCS) los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos. |
| 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 Federales que le dio seguimiento. | Brindar información a la comunidad escolar sobre los resultados de la contraloría social. Orientar a la comunidad escolar sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias y cómo turnarlas a las autoridades competentes para su atención conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en las Reglas de Operación del Programa Federal respectivo y en la normatividad vigente. |
| Derecho a que sus quejas, denuncias y sugerencias sean atendidas de manera transparente y oportuna. | Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención. Presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa respectivo, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa federal respectivo, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar. |

V. MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social (CCS) contará con:

- Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del (los) Programa(s) Federal(es) que proporciona apoyos a la escuela.
- El formato denominado: Informe del Comité de Contraloría Social (ICCS).
- Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS); Acta de Sustitución de Integrante(s) del Comité de Contraloría Social (CCS) y Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social proporcionará a la servidora o el servidor público encargado de la recopilación de sus formatos e información, la documentación que dé cuenta de las actividades de contraloría social que llevó a cabo. Dichos formatos y/o documentación deberán estar debidamente requisitados y firmados, y se entregará a través de los mecanismos que se establecieron en la entidad federativa. La documentación y formatos que proporcione el CCS **no deberá contener tachaduras o enmendaduras**.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar en la escuela beneficiada, el **expediente** con la documentación e información original que respalda el desarrollo de sus actividades de operación de la contraloría social, debidamente firmados por las instancias correspondientes, de conformidad con la operatividad y normatividad de la Instancia Ejecutora, de la Instancia Normativa y del Programa, según sea el caso.

El Comité de Contraloría Social recibirá su constancia de registro en el SICS (que incluye la Clave de registro) formalizada por la o el Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS), en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución del Comité, y una vez activado el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) para su registro.

Documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria: documento de inscripción de la hija o hijo de las madres y padres de familia; o de las alumnas o alumnos inscritos en la escuela con tutora o tutor familiar; en la escuela que recibe apoyos del Programa respectivo.

VI. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(El manejo de los datos personales se realizará de conformidad con el Aviso de privacidad anexo a esta Acta)

De conformidad a la elección de las beneficiarias y los beneficiarios, el Comité de Contraloría Social estará integrado por:

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
| Nombre(s) y apellido(s) de la o el integrante del Comité (nombre completo) | | | | | |
| Sexo* (M= Mujer H= Hombre) | | Edad | | Cargo del integrante en el Comité (Coordinadora[or] o Vocal) | |
| CURP | | Correo electrónico | | Teléfono de contacto (incluir lada) | |
| Domicilio (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad/Comunidad/ Municipio/Alcaldía, Estado) Incluir datos completos | | | | | |
| Firma o huella (Aceptación del cargo en el Comité de Contraloría Social) | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
| Nombre(s) y apellido(s) de la o el Integrante del Comité (nombre completo) | | | | | |
| Sexo* (M= Mujer H= Hombre) | | Edad | | Cargo del integrante en el Comité (Coordinadora[or] o Vocal) | |
| CURP | | Correo electrónico | | Teléfono de contacto (incluir lada) | |
| Domicilio (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad/Comunidad/ Municipio/Alcaldía, Estado) Incluir datos completos | | | | | |
| Firma o huella (Aceptación del cargo en el Comité de Contraloría Social) | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|--|
| Nombre(s) y apellido(s) de la o el integrante del Comité (nombre completo) | | | | | |
| Sexo* (M= Mujer H= Hombre) | | Edad | | Cargo del integrante en el Comité (Coordinadora[or] o Vocal) | |
| CURP | | Correo electrónico | | Teléfono de contacto (incluir lada) | |
| Domicilio (Calle, Número, Colonia, Código Postal, Localidad/Comunidad/ Municipio/Alcaldía, Estado) Incluir datos completos | | | | | |
| Firma o huella (Aceptación del cargo en el Comité de Contraloría Social) | | | | | |

- Notas:**
1. El Comité debe ser informado, por parte de la Instancia Ejecutora, acerca de quién es la servidora o servidor público encargado de recibir, revisar, validar y recopilar los documentos para la constitución del Comité, así como de los formatos para el buen desempeño de sus funciones.
 2. La presente Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS) se entregará debidamente llenada y firmada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
 3. Se adjuntará a esta Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS), la Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social para constituir el Comité y serán entregadas a la servidora o servidor público designado para tales fines.
 4. Este formato no deberá contener tachaduras o enmendaduras.

Nombre completo y firma de la persona servidora pública designada para recibir, revisar y validar este formato :

Cargo de la persona servidora pública: _____

Teléfono (incluir LADA): _____

Correo electrónico: _____

ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA

Las y los integrantes del **Comité de Contraloría Social (CCS)** arriba firmantes y **acreditados con carácter de beneficiarios** del Programa, manifestamos **nuestro interés libre y voluntario de participar en el CCS** con el propósito de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del **ejercicio fiscal 2023**, 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.

Con este propósito, daremos seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa Federal respectivo que ha entregado apoyo(s) a la escuela, y asumimos los Derechos, las Funciones y los compromisos que se establecen en la presente Acta y en las disposiciones aplicables emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Secretaría de Educación Pública (SEP). Las y los integrantes de este CCS expresamos que fuimos elegidos mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se consideró la **participación equitativa de mujeres y hombres representantes de la comunidad escolar** así como las **características de contexto de la escuela y operación del Programa respectivo**.

Nota: Son integrantes beneficiarios las madres y padres de familia o personas tutoras, que tengan hijas o hijos inscritos en la escuela, lo cual se acreditará con la documentación comprobatoria de dicha inscripción que se encuentre en el expediente de la escuela.

| |
|---|
| <p>AVISO DE PRIVACIDAD (La Instancia Ejecutora respectiva deberá agregar el Aviso de privacidad correspondiente, sobre el tratamiento de los datos personales solicitados en este formato)</p> <p>Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad Agregar Aviso de Privacidad</p> |
|---|

| FIRMA(S) DE CONOCIMIENTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD POR PARTE DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL | |
|--|----------------|
| Nombre(s) y apellido(s) | Firma o huella |
| | |
| | |
| | |