



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA	
EJERCICIO FISCAL	

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

1. DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL		
Nombre del Comité de Contraloría Social		
Clave del Centro de Trabajo (CCT) 10 dígitos	Teléfono	Correo electrónico
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa (Este dato es proporcionado al Comité por la servidora o el servidor público estatal designado y por el medio establecido para tal fin)		
Ejemplo: 11-057-PRONI-11EPR0376O-C-2024 [Clave de la entidad, Número consecutivo del Comité de Contraloría Social, Siglas del Programa, CCT (Clave del Centro de Trabajo con diez dígitos), Siglas de tipo de comité: C (colectivo); I (Individual), Año fiscal]		

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí ____ No ____

2. DOMICILIO DONDE SE CONSTITUYE EL COMITÉ	
Entidad federativa:	
Municipio/Alcaldía:	
Localidad/Comunidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

3. DATOS DEL BENEFICIO A VIGILAR						
Nombre o denominación del tipo de apoyo (beneficio): (registrar todos los apoyos que vigila)						
Tipo de beneficio: (Marca con una X)	Apoyo		Obra		Servicio	



	Otro:				
Número de personas beneficiarias: (Registrar número de quienes reciben el apoyo)	Hombres:		Mujeres:		Total:
Presupuesto asignado al beneficio:					
Fecha de ejecución del beneficio:					
Comentarios:					
Domicilio donde se ejecuta o reciben el apoyo las y los beneficiarios					
Entidad federativa:					
Municipio/Alcaldía:					
Localidad/Comunidad:					
Calle:					
Número:					
Colonia:					
Código postal:					
Comentarios:					

4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL		
Nombre completo: Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2		
CURP:		
Sexo: (M= Mujer H= Hombre)	Edad:	
Cargo del integrante: (Coordinadora[or] o Vocal)		
Correo electrónico de contacto:		



Teléfono de contacto (incluir lada):	
Firma o huella digital: (Aceptación del cargo en el Comité de Contraloría Social)	

Nombre completo: Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2	
CURP:	
Sexo: (M= Mujer H= Hombre)	Edad:
Cargo del integrante: (Coordinadora[or] o Vocal)	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto (incluir lada):	
Firma o huella digital: (Aceptación del cargo en el Comité de Contraloría Social)	

Nombre completo: Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2	
CURP:	
Sexo: (M= Mujer H= Hombre)	Edad:
Cargo del integrante: (Coordinadora[or] o Vocal)	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto (incluir lada):	
Firma o huella digital: (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.

5. LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
I. Solicitar a la AEL como Instancia Ejecutora, la información pública relacionada con la operación del PRONI o del PEEI;
II. Vigilar que: <ol style="list-style-type: none"> a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal. b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las Reglas de Operación y, en su caso, de la normativa aplicable. c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable. d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios. e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios. f) El programa federal respectivo no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal. g) El programa federal respectivo se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres. h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal respectivo.
III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y
IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

6. 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

Datos de la persona servidora pública designada para apoyar en la constitución del Comité y recibir, revisar y validar este formato	
Nombre:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Firma	

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.

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

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal 2024, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a los dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.



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.

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)	
Agregar Aviso de Privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los datos del presente formato	
Agregar Aviso de Privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los datos del presente formato	
Agregar Aviso de Privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los datos del presente formato	
Agregar Aviso de Privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los datos del presente formato	
Agregar Aviso de Privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los datos del presente formato	
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 digital

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente