SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Contraloría Social

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)

Información prellenada por el Programa

No. de registro del Comité de Contraloría Social:

Ejercicio Fiscal Vigilado 2016 ☐ 2017 ☐

Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Fecha de llenado de la cédula: DÍA MES AÑO

Periodo de la ejecución o entrega del beneficio:

Del DÍA MES AÑO

Al DÍA MES AÑO

Clave de la entidad federativa: _____

Clave del municipio o alcaldía: _____

Clave de la localidad:

Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social

1. La información que conocen se refiere a: (pueden elegir más de una opción)

1	Objetivos del Programa
2	Beneficios que otorga el Programa
3	Requisitos para ser beneficiario (a)
4	Tipo y monto de las obras, apoyos o servicios a realizarse
5	Dependencias que aportan los recursos para el Programa
6	Dependencias que ejecutan el Programa
7	Conformación y funciones del comité o vocal
8	Dónde presentar quejas y denuncias
9	Derechos y obligaciones de quienes operan el programa
10	Derechos y obligaciones de los beneficiarios (as)
11	Formas de hacer contraloría social
12	Periodo de ejecución de la obra o fechas de entrega de los apoyos o servicios
13	No deseamos responder / No sabemos

2. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité? (pueden elegir más de una opción)

1	Solicitar información de las obras, apoyos o servicios
2	Verificar el cumplimiento de las obras, apoyos o servicios
3	Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa
4	Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa
5	Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio
6	Contestar informes de Contraloría Social
7	Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)
8	Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa
9	No deseamos responder / No sabemos

3. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué les sirvió participar en actividades de Contraloría Social? (pueden elegir más de una opción)

1	Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa
2	Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios
3	Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos o servicios del Programa
4	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)
5	Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (as)
6	Para que se atiendan nuestras quejas
7	Para que el programa funcione mejor
8	Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa
9	No deseamos responder / No sabemos

4. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:

4.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulen?	Sí	1	No	0
4.2 Después de realizar la supervisión de la obra, apoyo o servicio ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí	1	No	0
4.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí	1	No	0
4.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí	1	No	0
4.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí	1	No	0
4.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí	1	No	0
5. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (as)?	Sí	1	No	0
6. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?	Sí	1	No	0
7. ¿El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y mujeres?	Sí	1	No	0

Si quieres reportar algo o requieres mayor información dirígete a: (La Dependencia deberá indicar correo electrónico, teléfono y dirección)

_____
Nombre y firma del servidor público que recibe este informe

_____
Nombre y firma del (la) integrante del Comité