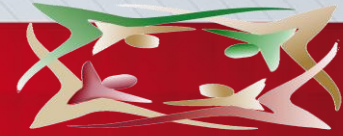


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO



UAGro

Universidad de calidad con inclusión social



**CONTRALORÍA
SOCIAL**



Universidad Autónoma de Guerrero

Normativa y funciones
del Comité de
Contraloría Social

PROFEXCE

2020

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, septiembre de 2020

Capacitación y asesoría para Comités de CS:

Objetivo	Brindar las herramientas necesarias para que los beneficiarios del programa federal realicen las actividades de vigilancia de la contraloría social y promuevan dicha actividad.
Dirigido a:	Los Integrantes de los Comités de Contraloría Social.
Contenido temático:	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la Contraloría Social.2. Presentación y metodología de llenado de los formatos.3. Procesos para solicitud de información sobre los recursos recibidos y la aplicación de los mismos.4. Procesos de vigilancia y comprobación del ejercicio del recurso.5. Recepción, trámite y seguimiento a quejas o denuncias.
Ponente:	Responsable de la Contraloría Social.
Material de apoyo y consulta:	Presentaciones propias, documentos normativos y oficiales sobre la asignación y destino del recurso recibido.
Lugar:	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

¿Qué es Contraloría Social?

?

Es una iniciativa de la Secretaría de la Función Pública (SFP), que se constituye en un mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a programas de desarrollo social.

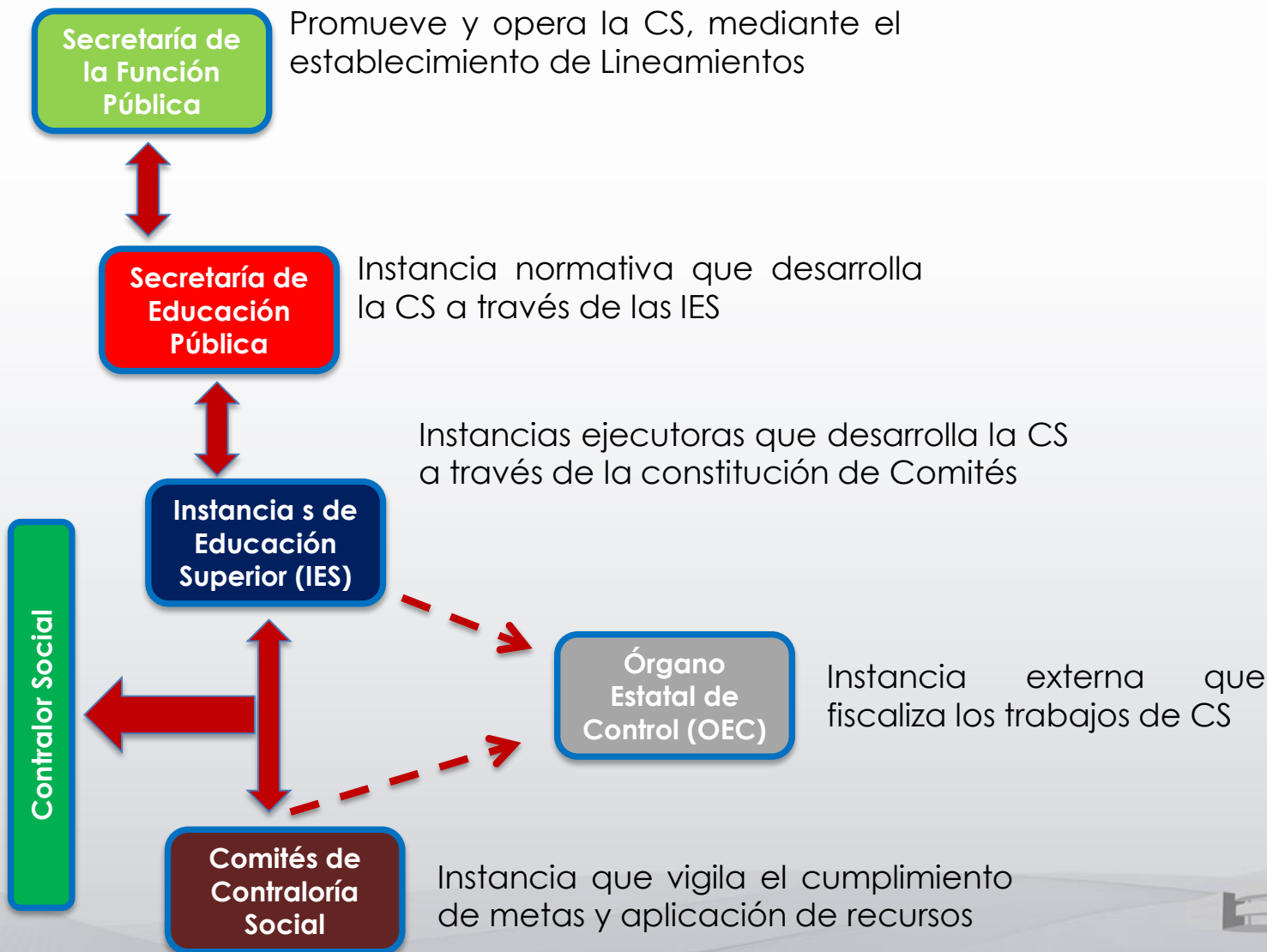


Objetivo:

Constituir una práctica transparente y de rendición de cuentas que contribuya a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.



Esquema de Contraloría Social



Documentos que formalizan la constitución del Comité

- Escrito libre (opcional o Anexo 4)
- Acta de Constitución de Comité (Anexo 4)
- Documento que lo acredite como beneficiario
- Constancia de Registro del Comité (Emitida por el SICS - Se entrega al Comité)



2. Presentación y metodología de llenado de los formatos.



Formatos:

1. Minuta de Reunión
2. Formato de solicitud de información
3. Acta de sustitución de un integrante del Comité
4. Informe del Comité
5. Cédula de quejas y denuncias

Minuta de Reunión

Solicitud de Información



Acta sustitución

Cédula quejas y Denuncias

Informe Comité

3. Procesos para solicitud de información sobre los recursos recibidos y su aplicación.

Comité de CS

- Llenan y firman el formato de solicitud de información.
- Entrega la solicitud al Responsable de CS.

Responsable de
CS

- Entrega por escrito la solicitud de información a la Tesorería, encargada de administrar los apoyos.

Comité –
Responsable de
CS

- El Responsable de CS recibe y entrega al Comité los saldos de los apoyos otorgados a la Instancia Ejecutora.
- El Comité de CS vigila la aplicación del recurso por proyecto, de acuerdo a la calendarización programada.

4. Procesos de vigilancia y comprobación del ejercicio del recurso.



“Únete y vigila” El cambio esta en apoyar a la comunidad de beneficiarios de tu universidad.



5. Recepción, trámite y seguimiento a quejas o denuncias.

- El Responsable de Contraloría Social será el encargado de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios indirectos del PROFEXCE presenten.
- El Comité de CS en coordinación con el RCS, deberán recabar la información necesaria para verificar la procedencia y validez de la queja y/o denuncia.
- El RCS será el encarado de dar trámite, con la finalidad de que sea analizada y determinar en función de su naturaleza a quien le corresponde la solución adecuada.
- En el caso de las quejas, denuncias y/o sugerencias que deban ser atendidas por la Instancia Normativa del PROFEXCE, los RCS deberán enviarlas junto con la información recopilada con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

