



**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL EN ETAPA FINAL 2017**  
**Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2016**

No. de registro del Comité de Contraloría Social:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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			

 \_\_\_\_\_

Clave de la entidad federativa: \_\_\_\_\_

Clave del municipio o alcaldía: \_\_\_\_\_

Al 

DÍA	MES

AÑO			

 \_\_\_\_\_

Clave de la localidad: \_\_\_\_\_

**El Comité de Contraloría Social responderá las preguntas al término de la última entrega de apoyos o servicios del ejercicio fiscal o de la última visita de supervisión de la obra, del ejercicio fiscal:**

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

- |   |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |   |   |   |                                    |
|---|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|--|---|--|---|---|---|---|---|------------------------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td>Solicitar información de las obras, apoyos o servicios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Verificar el cumplimiento de las obras, apoyos o servicios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio</td></tr> </table> | 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 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">6</td><td>Contestar informes de Contraloría Social</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>No deseamos responder / No sabemos</td></tr> </table> | 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 |
| 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  |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |   |   |   |                                    |

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

- |   |  |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |   |                                      |   |                                     |   |  |   |                                    |
|---|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td>Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos o servicios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios</td></tr> </table> | 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 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; text-align: center;">6</td><td>Para que se atiendan nuestras quejas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Para que el programa funcione mejor</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>No deseamos responder / No sabemos</td></tr> </table> | 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 |
| 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                   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |   |                                      |   |                                     |   |  |   |                                    |
| 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   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |   |                                      |   |                                     |   |  |   |                                    |

**Si quieres reportar algo o requieres mayor información dirígete a la Instancia Ejecutora.**

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nombre, puesto y firma del (la) Responsable de la Contraloría Social en la Institución Educativa que recibe el Informe

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del (la) Responsable del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa

\_\_\_\_\_  
 Nombre, puesto y firma del integrante del Comité de la Contraloría Social en la Institución Educativa

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del del integrante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa

\_\_\_\_\_  
 Nombre, puesto y firma del integrante del Comité de la Contraloría Social en la Institución Educativa

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del del integrante del Comité de Contraloría Social en la Institución Educativa