



**CONTRALORÍA**  
**SOCIAL**

## Taller de Capacitación para el Comité **CONTRALORÍA SOCIAL** **PRODEP**

*MC. Cynthia Margarita Payán*  
*Responsable de Contraloría Social*

## ¿Qué es?

- ❑ Mecanismo de **participación** en el que la **ciudadanía vigila** que los **programas sociales** operen correctamente y ejerzan los **recursos públicos** de forma adecuada y transparente.

## ¿Cómo se conforma?

- ❑ A través de **Personas y Comités de Contraloría Social**, integrados por **ciudadanía beneficiaria de los programas sociales**, que participan de manera voluntaria y no remunerada para realizar acciones de Contraloría Social.

## ¿Cuáles son sus funciones?

- Vigilancia y fiscalización del manejo de los recursos públicos.
- Acceso a la información pública del programa social para verificar el cumplimiento de metas.
- Realizar informes que detallen las acciones que realizan.

## ¿Por qué incentivar una verdadera Contraloría Social?

- Para que la ciudadanía tenga un papel central en la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos y actuación gubernamental.

# ¿Cómo se integran los comité de CS?



- De manera democrática en la primera reunión oficial convocada, estarán presentes los beneficiarios del Programa.
- Deberán nombrar un coordinador quien tendrá como función principal, llevar de manera organizada o en forma individual las actividades de Contraloría Social.
- La Instancia Ejecutora y el Comité deberán vigilar que en la constitución se consideró la participación equitativa entre hombre y mujeres.

# Funciones del Comité de CS



- 1) Asistencia a las capacitaciones y asesorías que se le convoquen.
- 2) Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna, sobre la operación del programa y el ejercicio de los recursos.
- 3) Difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre hombres y mujeres.
- 4) Vigilar que los beneficios del programa sean oportunos, transparentes y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación.
- 5) Aplicar y entregar informes de seguimiento o informes de actividades.

# Funciones del CCS:



- 6) Orientar a la comunidad beneficiaria sobre como presentar quejas, denuncias y/o sugerencias.
- 7) Recibir y canalizar las quejas, denuncias y/o sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación.
- 8) Brindar información a los Profesores de Tiempo Completo (PTC) sobre los resultados de la Contraloría Social.

# Documentos que deberán llenar los CCS



- Acta de Constitución.
- Acta de Sustitución de un integrante del CCS, si es el caso.
- Minuta de Reunión del CCS.
- Listas de Asistencia.
- Informe del CCS.
- Formato de quejas, denuncias y/o sugerencias. (de existir).

# Quejas, Denuncias y/o Sugerencias



- Las quejas, denuncias o sugerencias de la ciudadanía en general deberán estar debidamente fundamentadas y con las pruebas correspondientes, sobre la incorrecta aplicación de los recursos.
- La queja, denuncia o sugerencia podrá ser: vía personal, escrita, telefónica o por internet (correo electrónico).

# Contacto

1. Teléfono: (667) 7-59-38-86 Ext. 15566
  2. Email: [cynthiapg@uas.edu.mx](mailto:cynthiapg@uas.edu.mx)
  3. Dirección: Edificio #4 del Campús Rafael Buelna Tenorio, Blvd, Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros #2358, desarrollo Urbano 3 Ríos, Culiacán de Rosales.
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 9:00 am.- 3:00 pm.

**RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**MC. CYNTHIA MARGARITA PAYÁN GARCÍA**



**GRACÍAS POR SU ATENCIÓN**

