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

**S295 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

**EJERCICIO FISCAL 2025**

 Fecha de constitución: / /

|  |
| --- |
| **Nombre del Comité de Contraloría Social** |
|  |
| **Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa** |
|  |

*¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí \_\_\_\_ No\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
| **Domicilio donde se constituye el Comité** |
| **Entidad federativa:** |  |
| **Municipio:** |  |
| **Localidad:** |   |
| **Calle:** |   |
| **Número:** |   |
| **Colonia:**  |   |
| **Código Postal:** |   |

|  |
| --- |
| **Datos del beneficio a vigilar** |
| **Nombre del beneficio:** |  |
| **Tipo de beneficio:** |  Apoyo: Obra: Servicio: Otro:  |
| **Número de personas beneficiarias:** | Hombres: Mujeres: Total: |
| **Entidad federativa:** |   |
| **Municipio:** |   |
| **Localidad:** |   |
| **Comentarios:** |   |
| **Presupuesto asignado al beneficio:** |   |
| **Fecha de ejecución del** **beneficio:** |   |

|  |
| --- |
| **Integrantes del Comité de Contraloría Social** |
| **Nombre completo:** |  |
| **Sexo:** |   |
| **Edad:** |   |
| **Cargo del integrante:** |   |
| **Correo electrónico:** |   |
| **Teléfono (incluir lada):** |   |
| **Firma:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo:** |  |
| **Sexo** |   |
| **Edad:** |   |
| **Cargo del integrante:** |   |
| **Correo electrónico:** |   |
| **Teléfono (incluir lada):** |   |
| **Firma:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo:** |   |
| **Sexo** |    |
| **Edad:** |   |
| **Cargo del integrante:** |   |
| **Correo electrónico:** |   |
| **Teléfono (incluir lada):** |   |
| **Firma:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo:** |   |
| **Sexo** |    |
| **Edad:** |   |
| **Cargo del integrante:** |   |
| **Correo electrónico:** |   |
| **Teléfono (incluir lada):** |   |
| **Firma:** |  |

**LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;

II. Vigilar que:

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 no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

g) El programa federal 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.

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.

**MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:**

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social contará con los siguientes instrumentos:

 - Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del PFSEE.

 - Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social; Minuta de reunión del Comité de Contraloría Social; e Informe del Comité de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social proporcionará al Servidor/ra Públicos encargado de recopilar información los formatos debidamente requisitados que dan cuenta de sus actividades de operación de la contraloría social, a través de los mecanismos que para tales fines se establezcan en la entidad.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar un expediente, con la documentación e información que respalda el desarrollo de sus actividades de operación en la contraloría social, debidamente firmados por las instancias correspondientes. y emitir copia fiel de todos los documentos que se generen a la Persona Enlace Estatal de Contraloría Social.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:**

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

Beneficiarios de Comités constituidos para dar seguimiento al Componente 1 deberán presentar comprobante de inscripción al curso, taller, diplomado, conferencia, etc.

Beneficiarios de Comités constituidos para dar seguimiento en el Componente 2 y 3:

Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor deberán presentar el comprobante de inscripción del estudiante a estos servicios.

Supervisores, Directivos, Docentes y equipo de apoyo deberán presentar comprobante que indique que están adscritos a ese servicio.

|  |
| --- |
| **Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité** |
| **Nombre: MTRO. GUSTAVO PEÑA MARTINEZ**  |
| **Cargo: ENLACE ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL**  |
| **Firma**  |

**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 2025, 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.

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

La Dirección de Participación Social perteneciente a la Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación de Tamaulipas, como Instancia Ejecutora de la Contraloría Social recaba los datos personales y/o sensibles de los padres de familia y/o tutores de los alumnos que participan en los programas federales de desarrollo social, esto con la finalidad de llevar a cabo su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Tal información será tratada bajo la más estricta responsabilidad y confidencialidad por el sujeto obligado, así como por el personal a su cargo y estará en posibilidades de transferir dicha información siempre que se cuente con la autorización a que se refiere el artículo 21 y en caso de encontrarse en los supuestos estipulados en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personal en Posesión de Sujetos Obligados, a organismos gubernamentales como:

• Secretaría de la Función Pública. - A efecto de realizar la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social administrado por dicha Secretaría.

• Auditoría Superior de la Federación. - A efecto de otorgar información de los servidores públicos encargados de la contraloría social en las entidades federativas, que se encuentren sujetos a verificación y/o fiscalización. Autoridades Judiciales. – A efecto de coadyuvar en procedimientos judiciales de índole administrativo a que sea sujeto el titular de los datos personales.

Asimismo, se le informa al titular que en caso de que fuera su deseo ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de su información personal (Derechos ARCO) o la presentación de dudas o quejas respecto al tratamiento de sus datos personales, lo podrá hacer al correo electrónico contraloria.social.ue@set.edu.mx.

El presente aviso de privacidad, así como el aviso de privacidad integral se encuentran publicados para su consulta en la página de la Secretaria de Educación en el apartado del Programa de Contraloría Social <https://www.tamaulipas.gob.mx/educacion/contraloriasocial>.

******