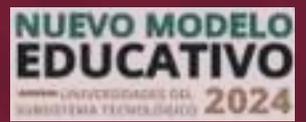




# CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2024 U006

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA



GOBIERNO DE MÉXICO

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

# Marco Normativo del Programa Presupuestal U006

---



## Colaboración Federación- Estados- Instituciones

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- ✓ Artículos 6,8,9 derecho a la información de petición, de asociación y de participación de los diversos sectores de la sociedad.
- ✓ Artículo 26 Sistema de Planeación democrática del desarrollo nacional. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

### Criterios Generales para la Distribución del Programa Presupuestario U006

- ✓ La DGUTyP promoverá que los ejecutores del Gasto implementen mecanismos de Contraloría Social, bajo las directrices dictadas por la Secretaría de la Función Pública.
- ✓ Convenio Específico para la Asignación de Recursos Financieros para la Operación y Seguimiento del Servicio Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

### Ley General de Educación Superior

- ✓ Contribuir al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo.
- ✓ Establecer la coordinación, promoción, vinculación, participación social, evaluación y mejora continua de la educación superior en el país.



### Ley General de Desarrollo Social

- ✓ Artículo 69. Mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada. Verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de Desarrollo Social
- ✓ Artículo 71. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los
- ✓ programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones

### Ley General de Educación

- ✓ El gobierno de cada entidad federativa coadyuvará con el Gobierno Federal para verificar la correcta aplicación de los recursos transferidos.
- ✓ Las autoridades educativas promoverán, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto garantizar el derecho a la educación.

- ❖ Ley de Desarrollo Social
- ❖ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- ❖ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas federales de Desarrollo Social
- ❖ Estrategia Marco
- ❖ Criterios para la distribución del PpU006
- ❖ Convenios
- ❖ Documentos Normativos





“La Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social”

- ✓ Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones
- ✓ Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación
- ✓ Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos
- ✓ Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas y
- ✓ Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales

INSTANCIA NORMATIVA

DGUTYP

INSTANCIA COORDINADORA

AUTORIDAD EDUCATIVA  
ENTIDAD FEDERATIVA

INSTANCIA EJECUTORA

UUTT y UUPP

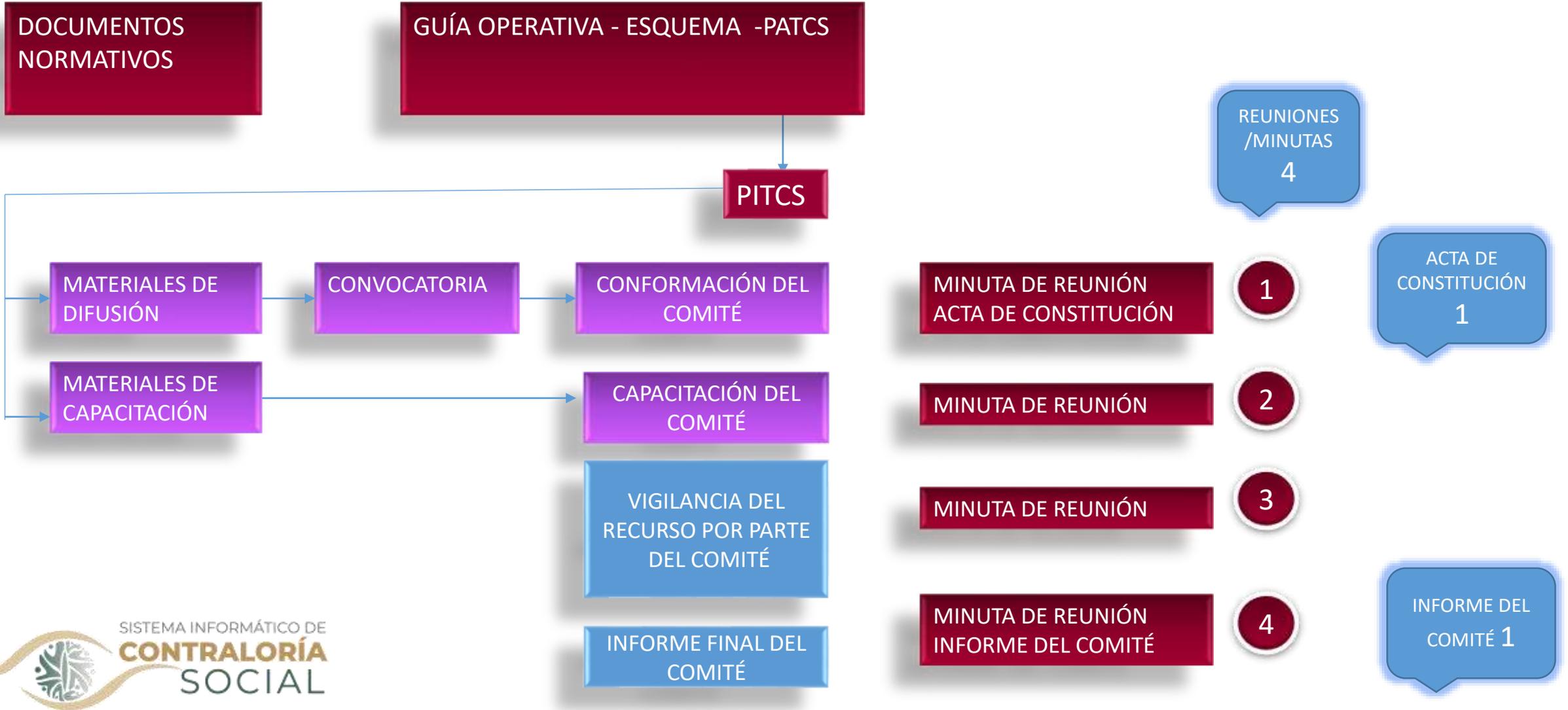
COMITÉ

COMUNIDAD UNIVERSITARIA









## Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora

se realizará mediante el siguiente mecanismo: Cada Instancia Ejecutora beneficiada con el programa deberá elaborar su Programa Institucional de Trabajo (PITCS) o Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, se debe de enviar a la DGUTyP para su revisión ya firmado por el responsable de Contraloría Social y una vez validado mediante correo electrónico la Instancia Normativa lo firmará también y después el enlace lo incorporará al sistema informático SICS.

## Mecanismos de Difusión

Las actividades de difusión a realizar serán con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del programa, cada IE deberá realizar en su respectiva página WEB lo siguiente:

- Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del Programa, utilizando para ello el siguiente logotipo:



- Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate y el Programa, para estar en condiciones de consultarlo en los próximos años, como se muestra a continuación:

Contraloría Social del Programa U006 "Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales", 2024.

Sección	Información
I. Documentos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esquema de Contraloría Social</li> <li>2. Guía Operativa</li> <li>3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)</li> <li>4. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)</li> </ol>
I. Formatos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minuta de Reunión</li> <li>2. Acta de Registro de CCS</li> <li>3. Acta de sustitución de un integrante de CCS</li> <li>4. Informe del Comité de CS</li> <li>5. Cédula de Quejas y Denuncias</li> <li>6. Control de Quejas y Denuncias</li> </ol>
I. Normatividad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglas de Operación</li> <li>2. Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el 11 de octubre de 2023</li> </ol>
I. Material de Difusión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancia Normativa</li> <li>2. Instancia Ejecutora</li> </ol>
I. Material de Capacitación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una presentación de la Instancia Normativa</li> <li>2. Presentación de la Instancia Ejecutora</li> </ol>
I. Directorio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancia Normativa</li> <li>2. Instancia ejecutora</li> <li>3. Responsables de la Contraloría Social</li> </ol>
I. Atención a Quejas y Denuncias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención ciudadana de la SFP</li> <li>2. Atención d la Instancia normativa</li> </ol>





Las instancias ejecutoras podrán elaborar material de capacitación, este deberá considerar los siguientes elementos:

1. ¿Qué es la contraloría Social, Objetivo, Beneficios
2. Documentos Normativos
3. Qué es el Comité de Contraloría Social, quienes lo conforman, funciones del Comité de CS
4. Beneficiarios del Programa
5. Presentación del PITCS y Formatos de CS
6. Fechas de actividades de seguimiento
7. Actividades a realizar y seguimiento
8. Información sobre quejas y denuncias



Para la integración de los comités:

- ✓ sus integrantes deberán ser elegidos por mayoría de votos, entre los mismos beneficiarios del Programa, siendo ellos mismos los encargados de la selección de los integrantes del Comité.
- ✓ Todos los beneficiarios tienen la posibilidad de conformar el Comité de Contraloría Social.
- ✓ La elección de los integrantes del comité se realizará mediante una reunión pudiendo estar presentes un representante del Órgano Estatal de Control (OEC) y el responsable de la Instancia Ejecutora (IE), a través de una convocatoria por parte de este último, se levantará un acta al término de la reunión.

Las personas integrantes del comité entregarán a las instancias ejecutoras un escrito libre para solicitar el registro del propio comité, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado

como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

La Instancia Normativa, a través de las instancias ejecutoras, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa la cual estará compuesta por la clave presupuestal del programa, el año 2024, la abreviatura de la entidad federativa a tres dígitos, siglas de la instancia ejecutora y año de creación quedando de la siguiente manera:

Ejemplo: U006-2024-EDO-UNIVERS-2020

## Para la capacitación de los Comités

Las instancias ejecutoras deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

Las instancias ejecutoras realizarán reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega - Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro - los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

Las Instancias ejecutoras realizarán al menos cuatro reuniones durante el ejercicio del recurso.



Para la presentación de Informes de los Comités

Las instancias ejecutoras proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4). Una vez realizadas las actividades de vigilancia realizadas por el comité; sus integrantes realizarán el Informe el cual será respondido en consenso al término del apoyo o ejercicio fiscal, debiendo entregarlo al Enlace de la Instancia Ejecutora, el cual deberá registrar en el sistema SICS en un término no mayor a cinco días hábiles.

## Quejas y Denuncias

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas en la liga <https://www.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Calle Victoria # 310 Colonia Centro C. P. 31000, en Chihuahua., Chih.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 614 4293300 ext. 2031

En la Instancia Ejecutora

Correo electrónico especial: para quejas y denuncias en correo [glopezd@utch.edu.mx](mailto:glopezd@utch.edu.mx), así como [puranga@utch.edu.mx](mailto:puranga@utch.edu.mx) con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el desarrollo del proyecto apoyado con recursos del programa.

Directamente en la Universidad Tecnológica de chihuahua en Avenida Montes Americanos # 9501, Sector 35 de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua C.P. 31216, o bien telefónicamente: comunicarse al 614 4322000 ext. 1107



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

**U006 "SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES"**

**EJERCICIO FISCAL: 2024**

**Fecha de constitución: dd/mm/aaaa**

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa</b>

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

<b>Domicilio donde se constituye el Comité</b>	
<b>Entidad federativa:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Número:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>Código Postal:</b>	

**ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ  
"SUBSIDIOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES"**

EJERCICIO FISCAL: 2024

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social:

--

Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa

--

**Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir**

Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

**Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)**

Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	



**ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**U006 "SUBSIDIOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES"**

**EJERCICIO FISCAL: 2024**

Fecha: dd/mm/aaaa

Tipo de reunión: Virtual  Presencial  Mixta

Lugar de la reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la reunión:	

Temas tratados:	
-----------------	--

Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso



**ANEXO 4: INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**





**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN FACILITADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_

Con apoyo o servicio vigilado:  Sí  No

Periodo que comprende el informe: A1: \_\_\_\_ B1: \_\_\_\_ C1: \_\_\_\_ D1: \_\_\_\_ E1: \_\_\_\_ F1: \_\_\_\_ G1: \_\_\_\_ H1: \_\_\_\_ I1: \_\_\_\_ J1: \_\_\_\_

Fecha de emisión de informe: día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_ año \_\_\_\_

Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_

Clave del Municipio o Alcaldía: \_\_\_\_

Clave de la Ciudad: \_\_\_\_

**ESTRUCTURA Y/O DESCRIPCIÓN RESPONSABLES DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**1.- Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.**

No  Sí

**2.- La información recibida sobre el programa está relacionada con:**

	No	Sí
1) La Contraloría Social y sus actividades a realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Los derechos y obligaciones del beneficiario del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Los derechos y obligaciones de la persona responsable del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) La población a la que va dirigido el programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) La calidad de control de los responsables del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Los mecanismos de los que se presenten quejas o denuncias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3.- Considera que la información recibida por el responsable del programa fue:**

	No	Sí
1) Clara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Veraz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Objetiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

	No	Sí	No aplica
1) Que los beneficiarios comparecieron al trámite?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Que el trámite se entregó o desahució a las personas beneficiarias del programa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Que el trámite se entregó o desahució a las personas beneficiarias del programa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Que fue con conocimiento de la entrega del beneficio a quienes a su condición?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Que el programa fue o se utilizó con fines distintos a los que se establecieron en su objetivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.**

	No	Sí
1) Vía correspondiente a la Secretaría de la Función Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Mediante presentación en la Secretaría de la Función Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Mediante integración de un escrito de denuncia al SIFOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Mediante otras acciones por el programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA  
CAPACITACIÓN 2024  
CONTRALORÍA SOCIAL 2024



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA