



CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2024 U006

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Marco Normativo del Programa Presupuestal U006

**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.

- ✓ 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



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

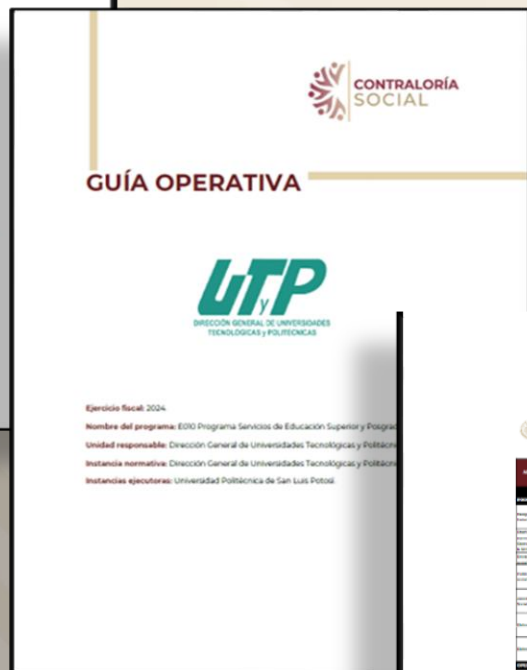
Ley General de Educación

- ✓ 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
-



Documentos Normativos

[illegible]INFORMÁTICO DE
VALORÍA
SOCIAL

“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

EJERCICIO FISCAL: 2 0 2 4

U006 "Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales".

[illegible]

OPERACIÓN																																							
Capacitar a la(s) instancia(s) ejecutora(s)	Instancia Normativa	Eventos de capacitación	1																																				
Asesorar a la(s) instancia(s) ejecutora(s)	Instancia Normativa	Eventos de asesoría	50																																				
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instancia(s) ejecutora(s)	Constitución de comités (Acta de Constitución/Constancia de Registro)	191																																				
Entregar material de difusión elaborado por la Instancia Normativa a los Comités de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Materiales de difusión entregados	382																																				
Entregar material de capacitación elaborado por la Instancia Normativa a los Comités de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Materiales de capacitación entregados	573																																				
Capacitar a las personas integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Eventos de capacitación	191																																				
Asesorar a las personas integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Eventos de asesoría	191																																				
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Minutas de Reunión	764																																				
Recopilar Informes del Comité de Contraloría Social	Instancia(s) ejecutora(s)	Informes de Comité de CS	191																																				



EJERCICIO FISCAL: 2 0 2 4

U006 "Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales".

CONTRALORÍA
SOCIAL

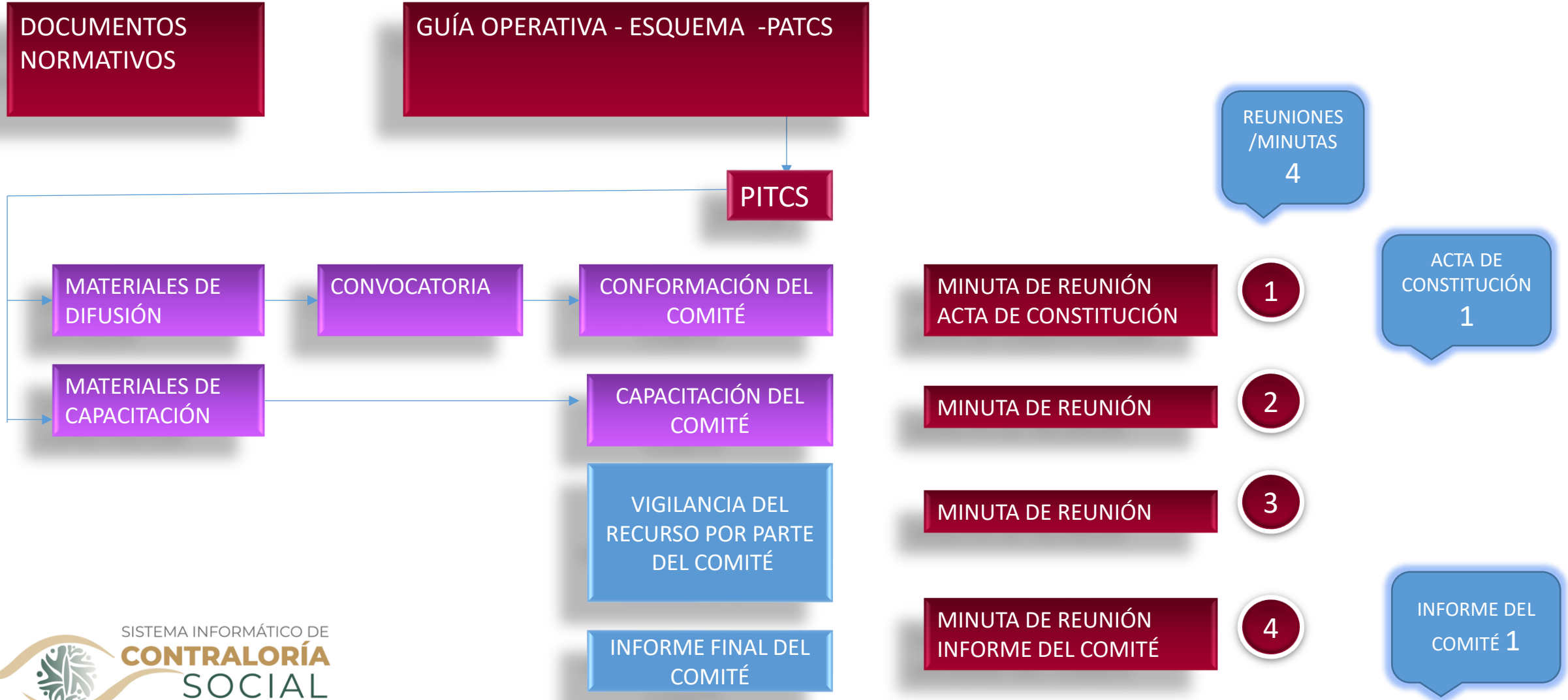
**NUEVO MODELO
EDUCATIVO**

UNIVERSIDADES DEL SUBSISTEMA TECNOLÓGICO 2024

[illegible]

SISTEMA INFORMÁTICO DE
CONTRALORÍA
SOCIAL





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.

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	- Esquema de Contraloría Social - Guía Operativa - Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) - Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)
I. Formatos	- Minuta de Reunión - Acta de Registro de CCS - Acta de sustitución de un integrante de CCS - Informe del Comité de CS - Cédula de Quejas y Denuncias - Control de Quejas y Denuncias
I. Normatividad	- Reglas de Operación - 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
I. Material de Difusión	- Instancia Normativa - Instancia Ejecutora
I. Material de Capacitación	- Una presentación de la Instancia Normativa - Presentación de la Instancia Ejecutora
I. Directorio	- Instancia Normativa - Instancia ejecutora - Responsables de la Contraloría Social
I. Atención a Quejas y Denuncias	- Atención ciudadana de la SFP - Atención d la Instancia normativa



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 a minuta 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



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 (SIDECE) en la liga <https://sidec.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 Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

En la Instancia Normativa

Correo electrónico especial: quejas_denuncias@nube.sep.gob.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 Dirección General, en Av. Universidad 1200, Sector 3-28 del tercer piso en la Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México C.P. 03330; o bien,
Telefónicamente: Comunicarse al 55 36 01 16 10 o al Conmutador de la SEP: 55 36 01 16 00, extensiones 67153,
Correo electrónico: contraloriasocial.dgutyp@nube.sep.gob.mx

Órgano Interno de Control:

Correo electrónico especial: quejas@nube.sep.gob.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 de los proyectos apoyados con recursos del programa.

Telefónicamente al número 55 36 01 86 50.

Directamente en el Órgano Interno de Control de la SEP ubicado en: Av. Universidad 1074, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, México

Órgano Estatal de Control:

De acuerdo a cada representación estatal

**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

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? Si ____ No ____

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

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



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE GOBIERNO




INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
(Nombre del Programa)

SEPARACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRECUCIONADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Cobra, apoyo o servicio vigilado: D+1 día mes año Fecha de llenado del informe: día mes año

Periodo que comprende el informe: A1 **/25/25 **/25/25 **/25/25 Clave de la Unidad Federativa: Clave del Municipio o Alcaldía: Clave de la Localidad:

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL RESPONSABLE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Indicaciones: En cada pregunta indique con una X la opción que corresponda a su caso.

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 6.

Si No Si

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

No Si

01 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

02 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

03 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

04 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

05 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

06 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

07 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

08 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

09 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

10 No Si ¿La información recibida es sobre el programa?

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

No Si

01 No Si Buena

02 No Si Regular

03 No Si Mala

04 No Si Muy mala

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

No Si No aplica

01 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

02 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

03 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

04 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

05 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

06 No Si No ¿Se otorgó el beneficio a la persona beneficiaria?

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 Si

01 No Si Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública

02 No Si Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública

03 No Si Mediante correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública

04 No Si Mediante correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública

05 No Si Mediante correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública

06 No Si Mediante correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública



Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Contraloría Social 2024



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CONTRALORÍA SOCIAL 2024 U006

Presentación Formatos

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITÉCNICAS



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

NOMBRE DEL COMITÉ: UT, UP, UTP seguido del resto del nombre de la universidad o sus siglas y año 2024
Ejemplo: UTP COYUCA DE BENÍTEZ2024

CLAVE DEL COMITÉ: Se les proporcionará

DOMICILIO DONDE SE CONSTITUYE EL COMITÉ: Datos de la ubicación de la Universidad



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

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: Presupuesto U006 Universidad XXXX

TIPO DE BENEFICIO: Apoyo

NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS: Matrícula septiembre-diciembre 2023, se les proporcionará, si existen diferencias mínimas pueden registrar la que tienen, de ser diferencia mayores a 20 alumnos contactar a la DGUTyP

COMENTARIOS: Pueden anotar si su universidad cuenta con unidades académicas, o si hay alguna precisión con la localidad, o si existe alguna observación con respecto a la matrícula.

PRESUPUESTO ASIGNADO AL BENEFICIO: El presupuesto a vigilar

FECHA DE EJECUCIÓN DEL BENEFICIO: Fecha de la primera ministración del recurso federal

INTEGRANTES DEL OMITÉ

Anotar los datos de cada uno de los integrantes del comité

* Recordar que el Enlace NO forma parte del comité, su tarea es ayudar al comité solamente.



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

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

Las Actividades del Comité ya vienen integradas en el Acta de constitución y son las que tendrán que hacer de conocimiento de sus integrantes

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

En esta sección puede describir que utilizara el Programa Operativo Anual, el Convenio Especifico de colaboración, minutas de reunión, reuniones presenciales, mixtas o virtuales y todo aquello que ayude al comité a realizar las actividades de supervisión del programa.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO

Aquí se puede describir que comprobantes evidencian la calidad de beneficiario (credencial de trabajador, estudiante, profesor, vigencia de los documentos etc.).

DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE APOYA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ

Van los datos de ustedes como Enlaces de su Universidad.

EJERCICIO FISCAL: 2024



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

(Describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades)

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité	
Nombre:	
Cargo:	
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 _____, 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:

No se omite mencionar que el presente formato puede incluir información considerada como confidencial, en términos de lo dispuesto por el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la misma no debe ser divulgada, salvo las excepciones previstas en la norma jurídica aplicable, de tal manera, que el uso o difusión de dicha información queda bajo la más estricta responsabilidad de quienes conozcan y den seguimiento al presente.

ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DEL COMITÉ

Se utiliza solo cuando un integrante del comité causa baja por los siguientes motivos:

- Muerte del integrante;
- Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- Pérdida del carácter de beneficiario.

Deberá levantar una minuta de reunión con el objetivo de hacer la sustitución del integrante y llenar este formato de Acta de sustitución.



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:	

SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Separación voluntaria, mediante escrito libre dirigido a los miembros del Comité (se anexa escrito)	Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa minuta)
Muerte de la persona integrante	Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa

ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Este formato se llenará cada vez que se reúna el Comité de Contraloría Social, que en nuestro caso será un mínimo de cuatro ocasiones:

- para constitución del comité
- para tomar capacitación
- para realizar la vigilancia del recurso
- para llenar el informe final de CS

Estos pueden ser los **motivos de la reunión**.

En Temas tratados: Descripción de lo que se realizó en la reunión de manera que estos temas se registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

En Acuerdos de la reunión: El comité describirá a que convenios o arreglos llegaron en la reunión con respecto a los temas tratados, también serán registrados en el Sistema SICS



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

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí _____ No _____

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí _____ No _____

¿A quién (es) fue turnada? ¿A quién (es) fue turnada?

Si se recibiera alguna **queja o denuncia**, seleccionar a quien fue turnada

En nombre del comité y clave así como comités participantes se escribe el mismo **nombre** de nuestro **comité**

En comentarios se puede agregar precisiones que hayan surgido en la reunión.

En resumen de participantes se anotara por hombres y mujeres según la figura de que se trate y así mismo se registrará en el sistema SICS



Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)	
Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:

--

Comités de Contraloría Social participantes:

--

Comentarios:

--

Resumen de participantes

Figura participante:	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
Total			

En la sección lista de participantes, se desglosaran los datos de cada uno y firmaran según corresponda.



Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas beneficiarias				
------------------------	--	--	--	--

ANEXO 4: INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

El informe se personalizará con los datos de la institución y el comité, se imprimirá y se entregará al comité quien lo contestará y una vez terminado lo entregará al Enlace para su captura en el SICS





FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

LOGO INSTITUCIONAL



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Periodo que comprende el Informe: Del DÍA MES AÑO
Al DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa: _____

Clave del Municipio o Alcaldía: _____

Clave de la Localidad: _____

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.

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.

☐ 0 No ☐ 1 Sí

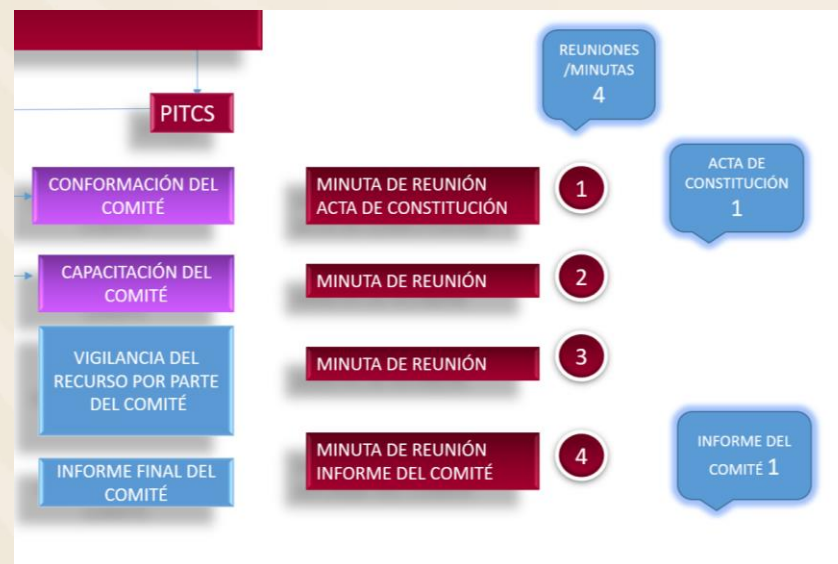
2.- La información recibida sobre el programa está relacionada con:

	No	Sí	
21	☐ 0	☒ 1	Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
22	☐ 0	☒ 1	Las características y montos del beneficio otorgado
23	☐ 0	☒ 1	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
24	☐ 0	☒ 1	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
25	☐ 0	☒ 1	La población a la que va dirigida el programa
26	☐ 0	☒ 1	Los datos de contacto de los responsables del programa
27	☐ 0	☒ 1	Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

El Enlace deberá tener una carpeta de evidencias en la sección de Trabajo del Comité:

Programa Institucional de Trabajo
Acta de Constitución del Comité
Minuta de reunión de constitución del comité
Minuta de reunión para capacitación del comité
Minuta de reunión para seguimiento al programa
Minuta de reunión para llenado y entrega del informe
Informe del comité en pdf

Si existen más reuniones, las minutas correspondientes.





Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Contraloría Social 2024



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA