

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA



U006 “Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales”

“HUMANISMO, CIENCIA Y TÉCNICA
PARA EL DESARROLLO”.

CONTENIDO

1. Introducción ¿Qué es el PP U006? ¿Qué es la Contraloría Social?

1.1. Actividades a realizar y seguimiento

1.2. Objetivos

1.3. Beneficios

1.4. Estructura Orgánica

2. Comités de la Contraloría Social

2.1. Quienes lo conforman

2.2. Funciones

3. Beneficiarios del Programa

4. Documentos Normativos

5. Funciones del Responsable de la Contraloría Social

6. Acciones de Vigilancia

7. PITCS y fechas de Actividades de Seguimiento

8. Formatos y su llenado

9. Mecanismos para Capacitación y Seguimiento de Quejas y Denuncias




INTRODUCCIÓN

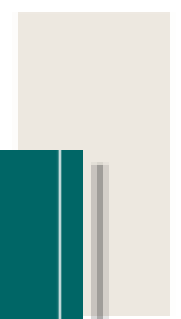
¿Qué es el PP U006 “Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales”?

El Programa Nacional de Educación Superior 2023-2024 publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2023, prevé en el objetivo prioritario número 1 “Ampliar la cobertura con equidad, inclusión e interculturalidad, para hacer efectivo el derecho humano a la educación superior” en este sentido el Programa presupuestal U006 responde a dicho objetivo, al contribuir al mantenimiento y ampliación de la cobertura de los servicios proporcionados por los Organismos Descentralizados Estatales, mediante la asignación de subsidios, los cuales buscan dar certeza a la operación regular de los ODEs beneficiarios, para que puedan atender la demanda de servicios en las entidades federativas.

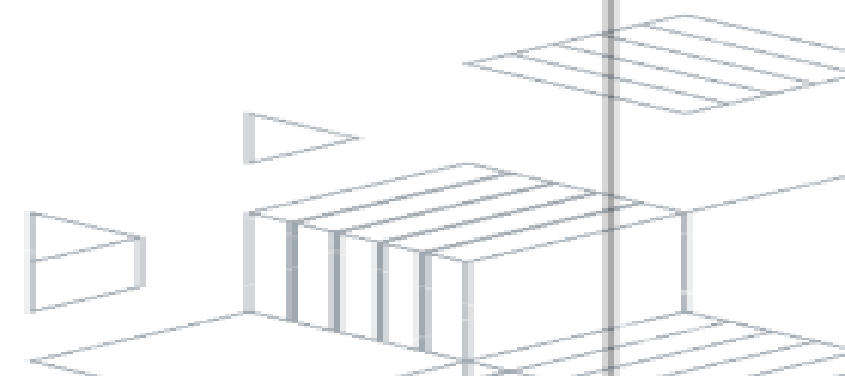
La Ley General de Educación Superior prevé que la SEP y las autoridades educativas en las entidades federativas establecerán procedimientos para asegurar la participación equitativa en el financiamiento de la educación superior, a efecto de alcanzar de manera gradual las aportaciones paritarias estatales respecto a los recursos federales que se destinen a las instituciones de educación superior de las entidades federativas.



A través de la Unidad Responsable Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas por medio del instrumento Convenio Especifico de Asignación de Recursos celebrado entre la Federación, la Entidad Federativa y las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, las partes se comprometen a proveer y ejercer el recurso para el desarrollo de las funciones sustantivas de los Organismos, es decir recursos destinados para apoyar los procesos orientados a la ampliación de la oferta educativa, el incremento de la cobertura, el fortalecimiento de la investigación científica, humanística, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación integral y la mejora continua de la gestión institucional.



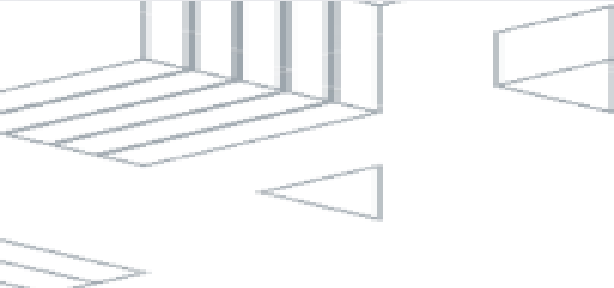
Objetivo: “Contribuir a asegurar la continuidad del servicio educativo, la inclusión y la equidad educativa entre todos los grupos de la población, para la construcción de una sociedad más justa, mediante el apoyo de los Organismos Descentralizados Estatales que prestan los servicios de Educación Superior.”



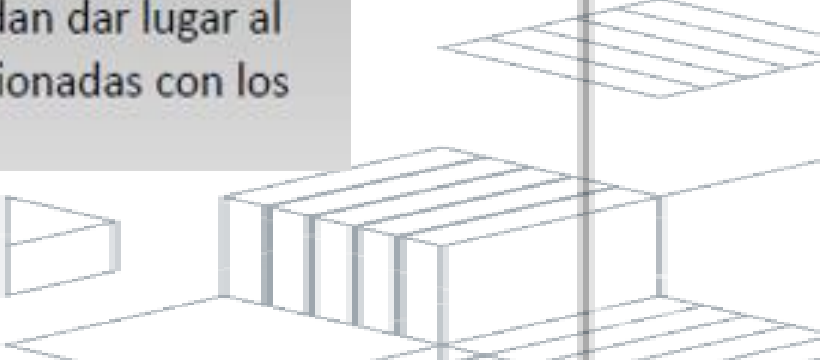
¿Qué es la Contraloría Social?

Conforme a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que, de manera organizada, **verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados** a los programas de desarrollo social, la Contraloría Social (CS) constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para que los beneficiarios del Programa U006 “Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales”, de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas en el ejercicio fiscal correspondiente y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y ministrados.

Las actividades de promoción de la Contraloría Social consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados.



“La Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios para que manera organizada puedan 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
- 

OBJETIVOS

Promover que se proporcione a la población información completa, oportuna, confiable y accesible respecto a los programas, acciones y servicios, sus objetivos, normas y procedimientos de operación.

Algunos de sus objetivos son:

- Promover la participación activa de la comunidad.
- Apoyar los procesos de: planeación, establecimiento de prioridades, sistematización, realización, control, vigilancia, supervisión y evaluación de acciones de programas y proyectos.
- Impulsar la comunicación del gobierno con los ciudadanos.
- Para que el gobierno escuche las propuestas realizadas por la Comunidad Universitaria.
- Incorporar a la ciudadanía en el combate a la corrupción.
- Tu participación es fundamental para contribuir a la disminución de los problemas de corrupción y fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas.

**Comités de
Contraloría Social**

Beneficio

**Población beneficiaria
directa**

**Población beneficiaria
indirecta**



**Comités de Contraloría
Social**

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL



GOBIERNO FEDERAL

OIC, OEC Y ASF

POBLACIÓN CIVIL

SFP, ÁREA DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instancia Normativa (IN)-Responsable de la CS

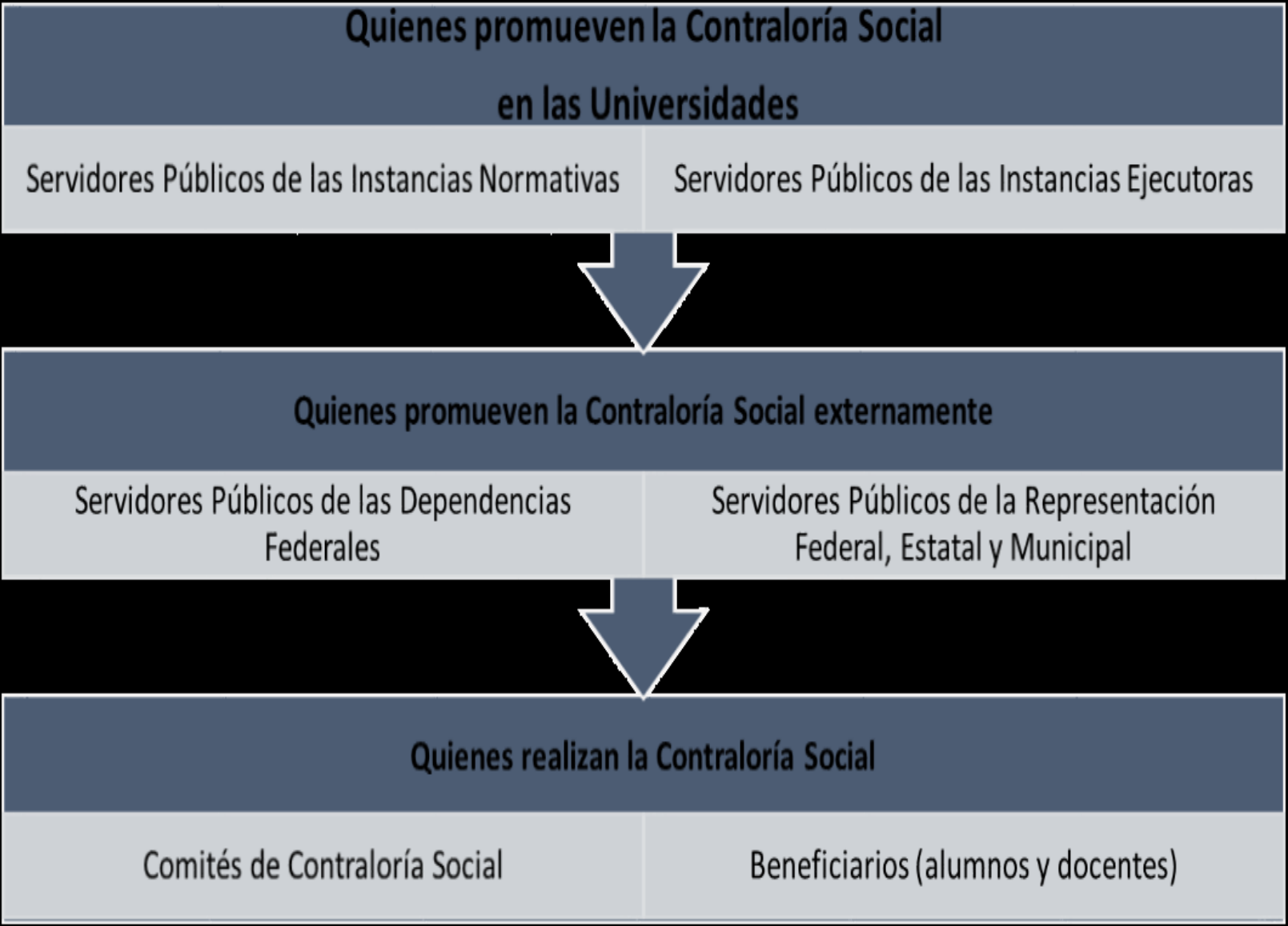
Instancia Ejecutora (IE)-Responsable/ Enlace de CS

Comité de Contraloría Social
o

Beneficiarios

BENEFICIOS

- ✓ Garantiza la transparencia y la rendición de cuentas
- ✓ Crear una corresponsabilidad entre el estado y los beneficiarios
- ✓ Favorece la participación organizada de grupos vulnerables
- ✓ Ayuda a mejorar las obras y servicios públicos
- ✓ Permite a los ciudadanos contar con un espacio de opinión y vigilancia sobre los programas de desarrollo social
- ✓ Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los programas públicos
- ✓ Aporta elementos para establecer estrategias de fiscalización
- ✓ Fortalece los vínculos de confianza entre el gobierno y sociedad y
- ✓ Promueve mecanismos para atender las demandas sociales de manera organizada.



ACTIVIDADES A REALIZAR Y SEGUIMIENTO

PROGRAMA	U 006 "Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales"
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	<p>Características:</p> <p>a) Nombre del Comité será el Nombre completo de la Universidad, en caso de que tenga más de un comité, se llamara igual diferenciado con un número consecutivo.</p> <p>b) Vigencia: Se considera que los comités tendrán vigencia de un año tres meses. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.</p> <p>d) Número de integrantes: Serán mínimo dos promoviendo el mismo número de hombres y mujeres.</p>

ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN

No.	DESCRIPCIÓN	EJECUTOR	MEDIO
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Instancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (Instancia Normativa (IN)).	Rector	Oficio de nombramiento
2	Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o de la DGUTyP.	Responsable de la CS	Responsable Capacitado
3	Elaborar el Programa institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	Programa
4	Validar el Programa institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	Programa Validado
5	Establecer la coordinación como IE con el Órgano Estatal de Control (OEC) para que acuda a ésta para la instalación del Comité de la Contraloría Social (CCS) o simplemente para estar en contacto con esta Instancia para el caso de presentarse alguna queja o denuncia para su seguimiento y atención.	Rector y Responsable de la CS	Comunicado Oficial al OEC
6	Elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación
7	Incorporar las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Responsable de la CS	captura

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN

8	Difundir a través de su página de Internet la información proporcionada por la IN: Esquema, Guía Operativa, PITCS, a si como el informe del CCS entre otros.	Responsable de la CS	Documento e Informe
9	Coadyuvar para constituir oficialmente el o los Comité(s) de Contraloría Social (CCS) y registrarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Comité de Contraloría Social
10	Designar o ratificar a los Integrantes del CCS, mediante documento oficial.	Responsable de la CS	Reporte de Constitución del CCS
11	Proporcionar la capacitación a los integrantes del CCS y a otros beneficiarios y contar con evidencias, tal como lista de asistencia y minuta de reunión.	Responsable de la CS	Capacitación
12	Proporcionar asesoría en materia de CS a los integrantes del CCS o beneficiarios y requisitar minutas de reunión.	Responsable de la CS	Minuta / Asesoría
13	Elaborar los materiales de difusión por parte del Responsable de la CS y los miembros del CCS.	Responsable de la CS y CCS	Material de difusión
14	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación, así como el recurso ejecutado y vigilado.	Responsable de la CS	Montos capturados
15	Elaborar el Informe del CCS elaborado por los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Informe

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

16	Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes al PITCS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral
17	Enviar a la DGUTyP el PITCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, e Informe, para su revisión en caso necesario y luego capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Minuta y/o Materiales
18	Reportar las actividades de CS del/los Comité(s) de Contraloría Social en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral
19	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría en la IE en caso necesario y capturarlas en el SICS.	Responsable de la CS	Reporte Trimestral
20	Reportar a la IN Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS en caso necesario y capturarlos en el SICS.	Responsable de la CS	Captura Trimestral
21	Reportar en el SICS el seguimiento de la vigilancia de los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Responsable de la CS	Captura Trimestral
22	Reportar a la IN y al OEC las quejas y denuncias para su seguimiento.	Responsable de la CS	Informe Trimestral
23	Analizar los resultados de CS y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y tomar medidas pertinentes.	Responsable de la CS	Informe
24	Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados de CS y realizar un reporte de acciones de mejora para el siguiente ejercicio y reportarlo a la IN.	Responsable de la CS	Reporte

DOCUMENTOS NORMATIVOS



Ley General de Desarrollo Social



Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social




Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública



Lineamientos para la Promoción y Operación de la CS en los Programas Federales de Desarrollo Social



- 
- ✓ Esquema de Contraloría Social
 - ✓ Guía Operativa
 - ✓ Programa Institucional de Trabajo de la Contraloría Social



La información se encuentra disponible en:

<https://www.uttlaxcala.edu.mx/contraloria-utt>



Documentos Normativos

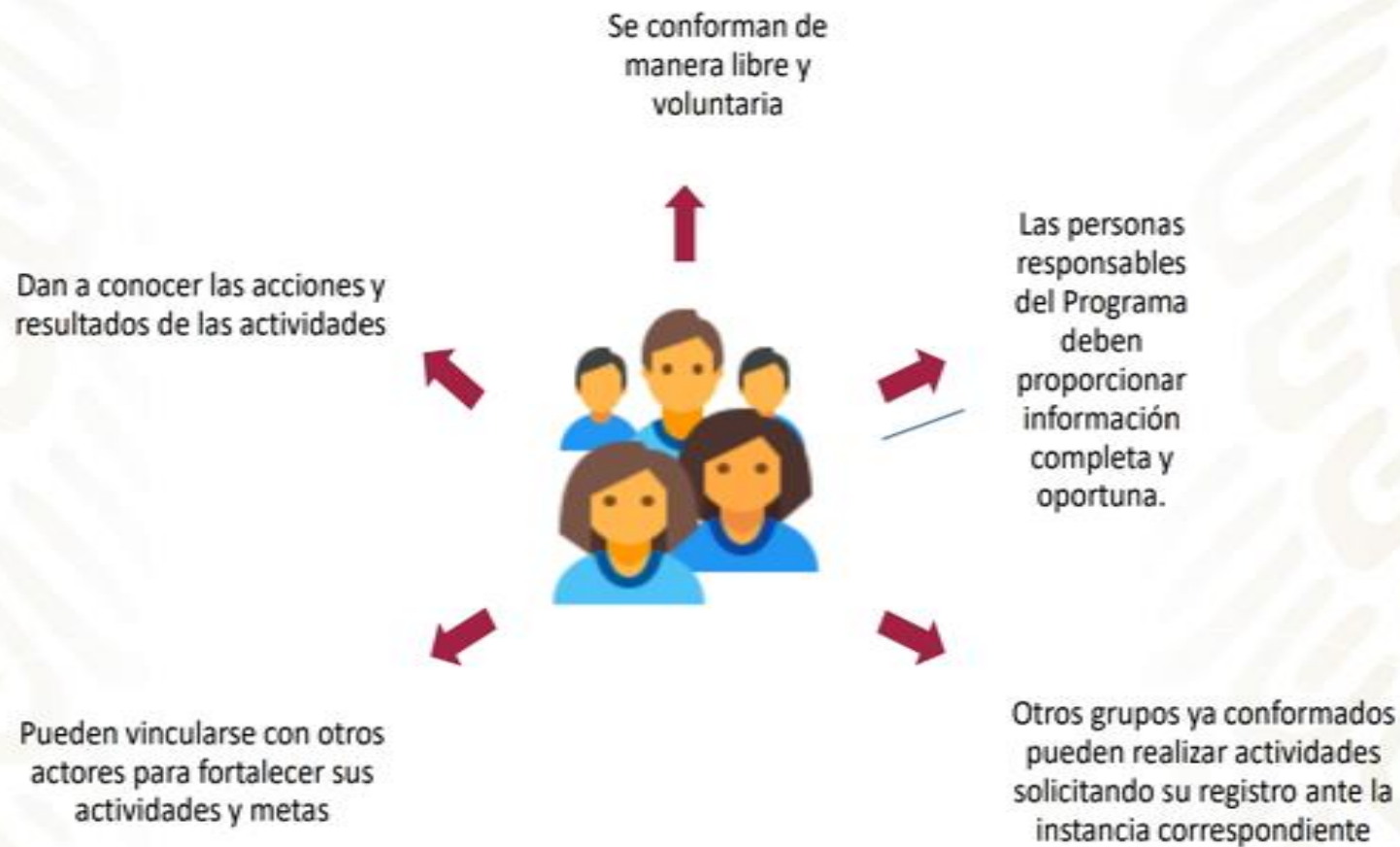
2024 AÑO DE Felipe Carrillo PUERTO
ANHEMITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL PUEBLO

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Características:

- a) Nombre del Comité será el Nombre completo de la Universidad, en caso de que tenga más de un comité, se llamara igual diferenciado con un número consecutivo.
- b) Vigencia: Un año, con posibilidad de renovación de dos años más, siempre y cuando los integrantes sigan siendo beneficiarios.
- c) Integrantes del Comité: Deberán ser elegidos mediante una convocatoria pública abierta entre los miembros de la comunidad estudiantil, académica y administrativa de la IE, quedan excluidos de participar todos aquellos que se encuentran relacionados activamente en el ejercicio del recurso. El mismo comité puede ser el mismo en otro programa, siempre y cuando sean los mismos beneficiarios.
- d) Número de integrantes: Serán mínimo dos promoviendo el mismo número de hombres y mujeres.

Comités de Contraloría Social



CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

El objetivo principal del CCS es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas programáticas comprometidas en el Programa, así como la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos asignados.

Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

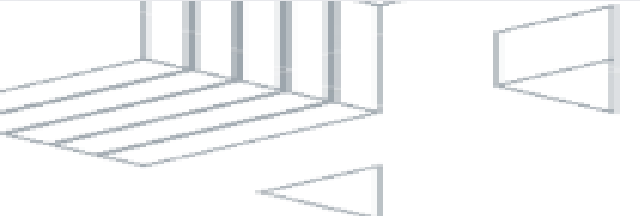
Son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos.

Objetivo principal :

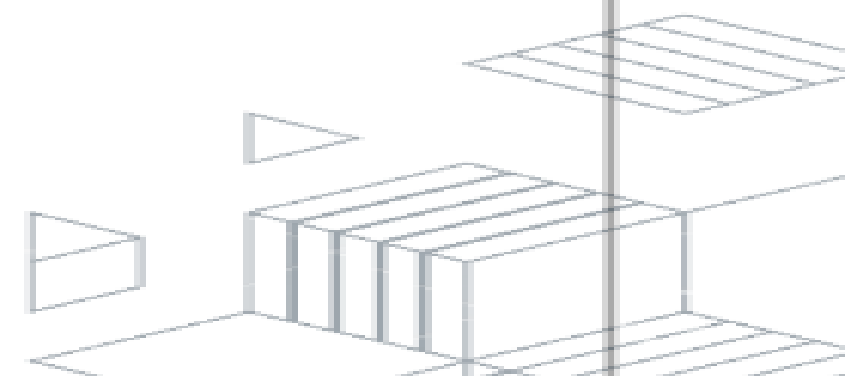
Es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa Federal Social y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.

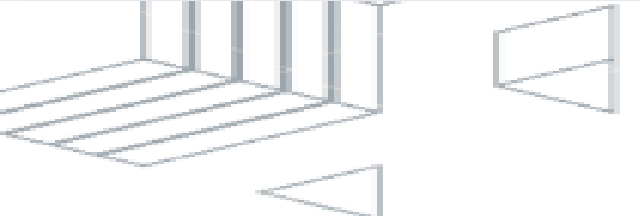
- ✓ La elección de los integrantes del CCS se realizará mediante una reunión celebrada al inicio del ejercicio de la CS, con apoyo del Responsable de Contraloría Social de la IE, en donde deberá estar éste y convocar a los beneficiarios, pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC (no es obligatorio su presencia), para lo cual se levantará una lista de asistencia, una Acta Constitutiva, donde quedará consignado el nombre, firma y cargo de los presentes y de los miembros electos del Comité;
- ✓ El número de integrantes del Comité es de dos a cuatro beneficiarios y anexar una lista de asistencia con la minuta en caso necesario.
- ✓ Los integrantes del Comité deben 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, formalizando los resultados obtenidos mediante una Constancia de mayoría de Votos;
- ✓ Es importante, se designe dentro de los miembros del Comité a un **representante**, quien tendrá la función de reunir el resultado de los trabajos desarrollados al interior del Comité, para que sean entregados al Responsable Institucional de CS de la IE, de conformidad con la normativa establecida.

- ✓ El CCS deberá elaborar un escrito libre dirigido a la IE para solicitar el registro del comité, y en donde se considere el nombre del Programa, ejercicio fiscal, representación, el domicilio legal del Comité, el texto en el que se indique que el comité fue elegido por mayoría de votos y los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades; asimismo, dicho escrito deberá contener los documentos que acreditan la calidad de beneficiarios.
- ✓ El comité contará con la asesoría del Responsable de CS designado por la IE.
- ✓ Los integrantes del CCS deberán de proporcionar al RCC una copia de la documentación que acredite la calidad de beneficiarios, a través de recibos de pago o credencial del personal o constancia del docente y/o el personal administrativo y en caso de que haya alumnos en el Comité, por medio de listas de la matrícula o credencial vigente al responsable de la CS, el nombre del Comité deberá ser el mismo nombre de la IE, a fin de facilitar su identificación; asimismo, el RCS de la IE expedirá la constancia del registro del CCS dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles, contando a partir de la fecha de su registro y la entregará al Representante del Comité, a partir de que la CS empiece a operar en la IE, equivalente en un rango de un trimestre.

- 
- ✓ Se considera que los comités tendrán vigencia de un año tres meses. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.
 - ✓ Por otra parte, considerar que el número de CCS es de uno en cada IE beneficiada.
 - ✓ Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, el Representante del mismo informará al RCS de la IE; por lo tanto, el Comité seleccionará dentro de los beneficiarios a un nuevo integrante y deberá elaborar el formato de Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.

Asimismo, por dicho cambio se deberá señalar las causas por las que se pierde la calidad de integrante la cuales son:

- Muerte del integrante;
 - Separación Voluntaria mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
 - Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
 - Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios y
 - Pérdida del carácter de beneficiario.
- 




El responsable de la IE deberá registrar los movimientos de los integrantes del CCS en el SICS, capacitando al nuevo integrante del Comité, con el propósito de contar con información actualizada, por lo que se hará de nuevo la expedición de la Constancia de Registro y entregarla de nuevo al CCS.

En caso de que los integrantes del comité tengan preguntas relacionadas con la operación del Programa, se podrán formularse utilizando el formato Solicitud de Información y el RCS resolverá sus dudas.

Las IES proporcionarán la información sobre la operación del programa; así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades; éstas invitarán a los miembros del comité y a los beneficiarios, para que, de manera abierta, el CCS tenga acceso a documentos, formatos e informes, con la finalidad de supervisar la debida aplicación de los recursos.

Los integrantes del CCS serán los responsables de llenar e integrar la información del Informe anual y remitirlo al RCS designado en cada IE, para que revise su contenido y el correcto llenado;

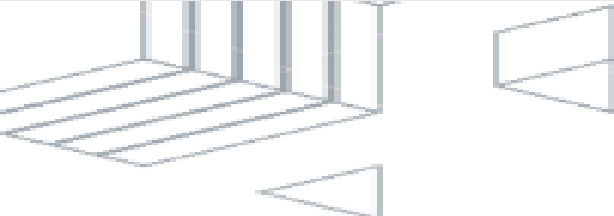




así como checar que la documentación soporte esté completa, para posteriormente la registre en el sistema SICS.



Actividades del Comité de Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social realizarán las siguientes actividades y sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa, atendiendo las características del programa federal:

1. Tomar la capacitación para realizar las actividades de CS por parte del RCS de las IES,
2. Solicitar al RCS de la IE la información pública relacionada con la operación del Programa,
3. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal,
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable,

- 
- 
- c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable,
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras y de la entrega de las obras, apoyos o servicios,
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios,
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal, Secretaría de Educación Pública Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa,
 - 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
- 
- 
- 

DOCUMENTOS
NORMATIVOS

GUÍA OPERATIVA - ESQUEMA -PATCS

PITCS

MATERIALES DE
DIFUSIÓN

CONVOCATORIA

CONFORMACIÓN DEL
COMITÉ

MATERIALES DE
CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN DEL
COMITÉ

VIGILANCIA DEL
RECURSO POR PARTE
DEL COMITÉ

INFORME FINAL DEL
COMITÉ

MINUTA DE REUNIÓN
ACTA DE CONSTITUCIÓN

1

MINUTA DE REUNIÓN

2

MINUTA DE REUNIÓN

3

MINUTA DE REUNIÓN
INFORME DEL COMITÉ

4

REUNIONES
/MINUTAS
4

ACTA DE
CONSTITUCIÓN
1

INFORME DEL
COMITÉ 1

PITCS Y SEGUIMIENTO



PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TLAXCALA

EJERCICIO FISCAL: 2024



PROGRAMA SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PROMOCIÓN															
Designar al Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Rector de la Universidad [Instancia Ejecutora]	Oficio de nombramiento	1												
Acordar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)	Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora	1												
Publicar los documentos normativos de Contraloría Social de la Instancia Normativa en la página institucional de la Instancia Ejecutora	Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Publicación en portal institucional	1												
OPERACIÓN															
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Constitución de comité (Acta de Constitución/Comprobante de Registro)	1												
Entregar material de difusión elaborado por la Instancia Normativa/Coordinadora a los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Entregas de materiales de difusión	3												
Entrega de material de capacitación elaborado por la Instancia Normativa a los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Entregas de materiales de capacitación	1												
Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Eventos de capacitación	1												
Asesorar a las personas integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Eventos de asesoría	1												
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas de Reunión	4												
Recopilar informes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Informes del Comité de Contraloría Social	1												



El PITCS contiene las actividades de CS que deberán de realizarse durante 2024, así como su calendarización.

La información se encuentra disponible en:
<https://www.uttlaxcala.edu.mx/contraloria-utt>



ACTA DE CONSTITUCIÓN

- El Nombre del Comité será el nombre de la Universidad y año UTTLAXCALA2024
- La Clave será proporcionada por la Instancia Normativa
- El Domicilio será el 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:	

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE



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 tda):	
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 tda):	
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

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

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. 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);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. 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 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

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

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

A:
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.

No

Sí

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

	No	Sí	
21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado
23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
24	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
25	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigida el programa
26	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del programa
27	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y obligaciones de las 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

SEGUIMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Seguimiento

- Publicación de la Información de contacto de los enlaces de CS de Instancias Normativas y Ejecutoras para solicitudes de información, capacitación y/o asesoría

Seguimiento

- Colaboración con los OEC para su involucramiento en temas de su competencia

Seguimiento

- Micrositio o apartado de la Contraloría Social

Seguimiento

- Identificación e implementación de acciones de mejora

Seguimiento

- Publicación de Información de las actividades de CS, así como de sus resultados

Propuesta de Calendario de Sesiones

Calendario de Sesiones del Comité de Contraloría Social (CCS) Programa U006 “Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales”, 2024.

Reunión	Objetivo	Fecha, hora y lugar
1ª Sesión del CCS	1. Constituir el CCS	05 de diciembre de 2024 , 11:00 hrs., Sala de Usos Múltiples del Edificio “D” de Rectoría.
	2. Capacitar a los integrantes del CCS	
2ª Sesión del CCS	1. Supervisar la distribución y cierre de materiales de materiales de difusión	06 de diciembre de 2024 . 11:00 hrs., Sala de Usos Múltiples del Edificio “D” de Rectoría.
	2. Supervisar la distribución y cierre de materiales de capacitación	
	3. Seguimiento al presupuesto ejercido	
3ª Sesión del CCS	2. Verificar que se hayan realizado todas las actividades del Plan Institucional de Trabajo (PITCS).	09 de diciembre de 2024 , 11:00 hrs., Sala de Usos Múltiples del Edificio “D” de Rectoría.
	2. Realizar e informe final del CCS y subirlo a la página de la Universidad.	
4ª Sesión del CCS	1. Elaborar el reporte final de quejas y denuncias.	13 de diciembre de 2024 , 11:00 hrs., Sala de Usos Múltiples del Edificio “D” de Rectoría.
	2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y acciones de mejora.	

RESPONSABLES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Responsable de la Contraloría Social del Órgano Estatal de Control

C.P. Jesús Rigoberto Tinajero Bello, Director de Modernización de la Administración Pública y Participación Social de la Secretaría de la Función Pública.

Ing. Alfredo Montiel Ramos, Jefe del Departamento de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.

Tel. 24650900 ext. 2122

Correo: amontiel.sfp@tlaxcala.gob.mx

Responsable de la Contraloría Social de la Universidad Tecnológica de Tlaxcala

Lic. Raúl Martínez Nava
Responsable de la Contraloría Social de la
Universidad Tecnológica de Tlaxcala
247 472 53 00 ext. 225
jose.martinez@uttlaxcala.edu.mx

Correo electrónico especial:
quejas_denuncias.U079@nu.be.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



HAZ UN CLICK CONTRA LA CORRUPCIÓN

SFP

Línea gratuita 800-466-37-82

Mensajería WhatsApp **2463333978**

Correo electrónico: honestidad@tlaxcala.gob.mx

Para dudas y aclaraciones acude a:
Ex Rancho la Aguanaja S/N,
San Pablo Apetatitlán.
Consulta nuestro aviso de privacidad

TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA