1. **Ficha técnica del material de Promoción y Difusión del Programa Nacional de Inglés “S270”**

**Datos de la Instancia Ejecutora**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad Federativa | CHIHUAHUA |
| Programa Federal | PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS |
| Ejercicio fiscal | 2025 |
| Nombre del Enlace Estatal  de Contraloría Social | MAYRA GUADALUPE NAVARRETE BACA |
| Coordinador(a) Local del Programa  *(Que corresponde el material)* | MARTHA LORENA ORTIZ NORIEGA |
| Características técnicas del material que se envía a revisión  por la Instancia Normativa | |
| |  |  | | --- | --- | | **MATERIAL** | **ESPECIFICACIONES** | | Trípticos | Tamaño carta impresos a full color en papel couché | | |

1. **Lista de cotejo por tipo de material**

| N/P | ASPECTOS | | SI | N/A |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Denominación del Programa**\*** | Nombre**\*** | X |  |
| Imagen Institucional\* | X |  |
| Objetivos | X |  |
| Objetivos Específicos | X |  |
| 2 | Sustento normativo  (normatividad aplicable) | Reglas de Operación | X |  |
| Lineamientos de Operación |  |  |
| Otra. Especifique |  |  |
| 3 | Características generales de la obra, apoyo o servicio, que otorga el programa federal a las personas beneficiarias**\*** | Tipo de beneficio**\*** | X |  |
| Monto**\*** |  |  |
| Periodo de ejecución**\*** |  |  |
| Fecha de entrega**\*** | X |  |
| Otra  (para verificar la correcta aplicación) **\*** |  |  |
| 4 | Requisitos para la entrega del beneficio**\*** | |  |  |
| 5 | Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**\*** | |  |  |
| 6 | Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal**\*** | | X |  |
| 7 | Instancias participantes en el programa federal**\*** | Instancia Normativa**\*** | X |  |
| Instancia Ejecutora**\*** | X |  |
| Órgano Estatal de Contraloría Social (OEC)**\*** |  |  |
| Oficinas de representación federal |  |  |
| Otra (para su contacto) Especifique**\*** |  |  |
| Datos de contacto (para consulta, asesoría y solicitud de información). Domicilio/Correo/página WEB de PRONI / CONTRALORÍA SOCIAL | X |  |
| 8 | Medios institucionales para presentar quejas, denuncias y sugerencias  (datos de contacto: denominación, correos electrónicos, teléfonos, domicilios, horarios, entre otros) **\*** | Estatales: Instancia Ejecutora**\*** | X |  |
| Estatales: OEC**\*** |  |  |
| Federales: Instancia Normativa**\*** |  |  |
| Federales: Secretaría de la Función Pública**\*** | X |  |
| Contraloría Social PRONI  Especifique. **\*** | X |  |
| Otros. Especifiqué: |  |  |
| 9 | Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social a cargo de los Comités de Contraloría Social (CCS)\* | Descripción del mecanismo de la contraloría social\* | X |  |
| Funciones y responsabilidades del  Comité de Contraloría Social\* | X |  |
| Integración del Comité de Contraloría Social\* | X |  |
| Instrumentos del Comité de Contraloría Social\* | X |  |
| Otro. Especifique |  |  |
| 10 | Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social**\*** | | X |  |
| 11 | Dirección electrónica o impresa de las obligaciones de transparencia, así como para asesoría y facilidades para, en su caso, realizar una solicitud de información y/o recurso de revisión**\*** | |  |  |
| 12 | Inclusión de la Leyenda: **\*** | **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”** | **X** |  |
| 13 | Otro(s) propuesto (s) por la Instancia Ejecutora | Describir\* |  |  |
| 14 | Observaciones |  |  |  |
|  | **\*Campo obligatorio** | | | |

1. **Ficha de distribución**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa | | | PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS | | | | | | | |
| Ejercicio fiscal 2025 | | | | | | **Fecha de envío 11 / 07 /2025** | | | | |
| Tipo de material | | | | | | | | | | |
| Tríptico  ( X ) | Folleto  ( ) | | Lona  ( ) | Cartel  ( ) | | | Otro Especifique: | | | |
| Propósito del material | | | | | | | | | | |
| Comunicar información de manera concisa y atractiva, utilizando una secuencia lógica, para facilitar su comprensión | | | | | | | | | | |
| El material se entregará de manera: | | | | | | | | | | |
| Impresa  ( X ) | | | Digital  ( ) | | | | | Ambas  ( ) | | |
| En caso de ser impreso registrar la  cantidad total de impresiones  1000 | | | | | | **En caso de ser digital**  **mencionar el medio de distribución** | | | | |
| ¿A quién va dirigido el material? | | | | | | | | | | |
| Escuela/Servicio de educación inicial  ( ) | | | Comunidad escolar  ( ) | | | Padres de familia/Tutores  **(** X ) | | | Comité de  Contraloría Social  ( X ) | |
| Total de material Entregado | | | | | | | | | | |
| Escuela/Servicio de educación inicial  ( ) | | Comunidad escolar  ( ) | | | Padres de familia/Tutores  ( X ) | | | | | Comité de  Contraloría Social  ( X ) |
| Describa la estrategia de entrega del material  (Considere todas las áreas involucradas en la entrega – recepción) | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **ESPECIFICACIONES** | **CANTIDAD** | | | ► 107 Escuelas beneficiadas entregar 8 Trípticos a cada una. | 856 | | ►107 Directivos de cada una de las Escuelas Beneficiadas | 107 | | A la Coordinación de PRONI | 10 | | A la Oficina de Contraloría Social | 27 | | **TOTAL** | 1,000 |   El material será entregado en diferentes tiempos:   1. Al momento de su capacitación, para una mejor comprensión. En algunas CCT. 2. Al momento de su Integración del C.C.S.   El documento comprobatorio será un recibo especificando el material. | | | | | | | | | | |

1. **Ficha técnica del material de Promoción y Difusión del Programa Nacional de Inglés “S270”**

**Datos de la Instancia Ejecutora**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad Federativa | CHIHUAHUA |
| Programa Federal | PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS |
| Ejercicio fiscal | 2025 |
| Nombre del Enlace Estatal  de Contraloría Social | MAYRA GUADALUPE NAVARRETE BACA |
| Coordinador(a) Local del Programa  *(Que corresponde el material)* | MARTHA LORENA ORTIZ NORIEGA |
| Características técnicas del material que se envía a revisión  por la Instancia Normativa | |
| |  |  | | --- | --- | | **MATERIAL** | **ESPECIFICACIONES** | | 2/ Banner | Impresión a full color con bastilla y ojillos (1.60 x .60 mts) | | |

1. **Lista de cotejo por tipo de material**

| N/P | ASPECTOS | | SI | N/A |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Denominación del Programa**\*** | Nombre**\*** | X |  |
| Imagen Institucional\* | X |  |
| Objetivos |  |  |
| Objetivos Específicos |  |  |
| 2 | Sustento normativo  (normatividad aplicable) | Reglas de Operación |  |  |
| Lineamientos de Operación |  |  |
| Otra. Especifique |  |  |
| 3 | Características generales de la obra, apoyo o servicio, que otorga el programa federal a las personas beneficiarias**\*** | Tipo de beneficio**\*** |  |  |
| Monto**\*** |  |  |
| Periodo de ejecución**\*** |  |  |
| Fecha de entrega**\*** |  |  |
| Otra  (para verificar la correcta aplicación) **\*** |  |  |
| 4 | Requisitos para la entrega del beneficio**\*** | |  |  |
| 5 | Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias**\*** | |  |  |
| 6 | Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal**\*** | |  |  |
| 7 | Instancias participantes en el programa federal**\*** | Instancia Normativa**\*** |  |  |
| Instancia Ejecutora**\*** |  |  |
| Órgano Estatal de Contraloría Social (OEC)**\*** |  |  |
| Oficinas de representación federal |  |  |
| Otra (para su contacto) Especifique**\*** |  |  |
| Datos de contacto (para consulta, asesoría y solicitud de información). Domicilio/Correo/página WEB de PRONI / CONTRALORÍA SOCIAL | X |  |
| 8 | Medios institucionales para presentar quejas, denuncias y sugerencias  (datos de contacto: denominación, correos electrónicos, teléfonos, domicilios, horarios, entre otros) **\*** | Estatales: Instancia Ejecutora**\*** | X |  |
| Estatales: OEC**\*** |  |  |
| Federales: Instancia Normativa**\*** |  |  |
| Federales: Secretaría de la Función Pública**\*** |  |  |
| Contraloría Social PRONI  Especifique. **\*** |  |  |
| Otros. Especifiqué: |  |  |
| 9 | Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social a cargo de los Comités de Contraloría Social (CCS)\* | Descripción del mecanismo de la contraloría social\* |  |  |
| Funciones y responsabilidades del  Comité de Contraloría Social\* |  |  |
| Integración del Comité de Contraloría Social\* |  |  |
| Instrumentos del Comité de Contraloría Social\* |  |  |
| Otro. Especifique |  |  |
| 10 | Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social**\*** | |  |  |
| 11 | Dirección electrónica o impresa de las obligaciones de transparencia, así como para asesoría y facilidades para, en su caso, realizar una solicitud de información y/o recurso de revisión**\*** | |  |  |
| 12 | Inclusión de la Leyenda: **\*** | **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”** | **X** |  |
| 13 | Otro(s) propuesto (s) por la Instancia Ejecutora | Describir\* |  |  |
| 14 | Observaciones |  |  |  |
|  | **\*Campo obligatorio** | | | |

1. **Ficha de distribución**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa | | | PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS | | | | | | | |
| Ejercicio fiscal 2025 | | | | | | **Fecha de envío 11 / 07 /2025** | | | | |
| Tipo de material | | | | | | | | | | |
| Tríptico  ( ) | Folleto  ( ) | | Lona  ( ) | Cartel  ( ) | | | Otro Especifique:  Banner | | | |
| Propósito del material | | | | | | | | | | |
| Su utilización es principalmente para promocionar el nombre del programa, estratégicamente para captar la atención de los beneficiarios. | | | | | | | | | | |
| El material se entregará de manera: | | | | | | | | | | |
| Impresa  ( X ) | | | Digital  ( ) | | | | | Ambas  ( ) | | |
| En caso de ser impreso registrar la  cantidad total de impresiones  2 | | | | | | **En caso de ser digital**  **mencionar el medio de distribución** | | | | |
| ¿A quién va dirigido el material? | | | | | | | | | | |
| Escuela/Servicio de educación inicial  ( ) | | | Comunidad escolar  ( ) | | | Padres de familia/Tutores  **(** X ) | | | Comité de  Contraloría Social  ( X ) | |
| Total de material Entregado | | | | | | | | | | |
| Escuela/Servicio de educación inicial  ( ) | | Comunidad escolar  ( ) | | | Padres de familia/Tutores  ( X ) | | | | | Comité de  Contraloría Social  ( X ) |
| Describa la estrategia de entrega del material  (Considere todas las áreas involucradas en la entrega – recepción) | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **ESPECIFICACIONES** | **CANTIDAD** | | | ►Se utilizará únicamente en las Reuniones, Capacitaciones y Asesorías en las 8 regiones de la entidad, por el personal de Contraloría Social | 2 |   El material será utilizado únicamente por el personal de Contraloría Social en las especificaciones anteriormente descritas. | | | | | | | | | | |

“2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua

Av. Venustiano Carranza, No. 807, 1º. Piso

Col. Obrera, Chihuahua, Chih.

Teléfono (614) 429-3300, Ext. 12334, 12355 y 23925

www.chihuahua.gob.mx