
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E
INNOVACIÓN
“COMPENSACIONES POR SERVICIOS DE
CARACTER SOCIAL”
EJERCICIO FISCAL 2023



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN
“COMPENSACIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL”
EJERCICIO FISCAL 2023**

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Unidad de Administración y Finanzas del CIDESI y/o la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, para promover la contraloría social en los programas federales.

La Unidad de Administración y Finanzas del CIDESI proporcionará a la Coordinación de Vinculación Externa, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Unidad de Administración y Finanzas del CIDESI en conjunto con la Coordinación de Vinculación Externa, acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

La asignación destinada al pago de compensaciones a estudiantes de diversas profesiones y especialidades técnicas que realicen algún tipo de estancia académica en CIDESI, como servicio social, prácticas profesionales y/o proyectos de tesis.

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas se convocará a los beneficiarios activos, a través de correo electrónico contraloria.social@cidesi.edu.mx; solicitando su participación en la conformación de Comité de Contraloría Social respecto del programa que nos ocupa, a fin de que los propios beneficiarios verifiquen que la entrega del recurso asignado para tal efecto se realice en tiempo y forma. La conformación del Comité se realizará de acuerdo a los periodos de estancia de los beneficiarios prestadores de servicio.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa puede ser presencial o virtual, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán a la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, proporcionará al Comité el formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, numero, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos 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 cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de los apoyos.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, 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. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de un integrante del Comité (Anexo 2).

III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se llevarán a cabo a través de correo electrónico contraloriasocial@cidesi.edu.mx.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del apoyo que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigido el apoyo del programa federal
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de medios y el correo electrónico contraloriasocial@cidesi.edu.mx así como en la siguiente liga de internet www.cidesi.com; a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

IV. El procedimiento para la capacitación y asesoría de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La Unidad de Administración y Finanzas del CIDESI deberá capacitar a los servidores públicos de la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales y/o videoconferencias, levantando listas de asistencia de los participantes y evidencia del material expuesto.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Por medio de correo electrónico contraloriasocial@cidesi.edu.mx y del teléfono 4422119800 ext. 5280 y en caso de ser necesario se realizarán reuniones de asesoría.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI deberá capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o videoconferencias.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Por medio de correo electrónico contraloriasocial@cidesi.edu.mx y del teléfono 4422119800 ext. 5280 y en caso de ser necesario se realizarán reuniones de asesoría.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI, deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. La cual se realizará al inicio de la implementación del mecanismo de Contraloría Social en el programa. Al término de las reuniones, la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Coordinación de Vinculación Externa, un integrante del Comité y un beneficiario. La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) el cual será respondido al finalizar la entrega del apoyo, al finalizar la entrega del apoyo.

La Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI deberá recopilar los informes en una reunión de cierre al término del programa social, y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Unidad de Administración y Finanzas de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

- Órgano Interno de Control del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industria
Av. Playa Pie de la Cuesta No. 702, Desarrollo San Pablo, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76125
Teléfono 4422119800, Ext. 5036
Correo electrónico: arturo.hernandez@cidesi.edu.mx

- Comité de Ética en CIDESI (comite_etica@cidesi.edu.mx)
- Teléfono 4422119800, Ext. 5280

La Unidad de Administración y Finanzas y la Coordinación de Vinculación Externa del CIDESI darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

1. Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

2. Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la reunión
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la recopilación del Informe