
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
DESARROLLO E INNOVACIÓN – INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES "DR. JOSÉ MARÍA LUIS
MORA" PROGRAMA DE BECAS

EJERCICIO FISCAL 2023



Instituto

Mora



CONTRALORÍA
SOCIAL



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DESARROLLO E INNOVACIÓN –
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES "DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA"- PROGRAMA DE
BECAS
EJERCICIO FISCAL 2023**

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, y la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales

I. La Dirección Académica proporcionará al **Departamento de Servicios Escolares**, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del Programa de Becas validados mediante oficio o correo electrónico.

La **Dirección Académica** en conjunto con el **Departamento de Servicios Escolares**, acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social del Programa de Becas, 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.

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 constituirá un Comité con representación equitativa de cada uno de los niveles beneficiados por el programa de becas: licenciatura, maestría y doctorado) la conformación de Comités considerando la dinámica de entrega del apoyo/servicio/obra con la finalidad de establecer la dinámica para convocar a los beneficiarios para la conformación de comités ejemplos: La organización del Comité por obra y la organización del comité por escuela etc.)

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, Oficinas de Representación Federal y/o Instancia Ejecutora organizará una reunión presencial al inicio de la ejecución del programa, 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 El Departamento de Servicios Escolares promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

La **Dirección Académica** convocará a todas las personas beneficiadas del programa de Becas del Instituto Mora de la convocatoria 2023, al **Departamento de Servicios Escolares**, se promoverá la equidad de género en dicha conformación.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán al **Departamento de Servicios Escolares** 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 su calidad de beneficiario.

Para apoyar en esta actividad, el **Departamento de Servicios Escolares** 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), Programa de apoyo, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, 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.

El **Departamento de Servicios Escolares** tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente de los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, el **Departamento de Servicios Escolares** 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.

El **Departamento de Servicios Escolares** 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 el Programa de Becas 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 del Programa de Becas
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega del Programa de Becas.
 - 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 Representación Federal o, en su caso, 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.

El **Departamento de Servicios Escolares** 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 al **Departamento de Servicios Escolares**, 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 del Programa de Becas que contempla el programa federal

El programa de becas se difunde de manera anual mediante la publicación de su convocatoria en la página de internet del Instituto: <https://www.institutomora.edu.mx/Inicio.html>, y en sus redes sociales.

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

- I. **Criterios del programa de Becas**, que contiene:
- II. Características generales del programa
- III. Fechas de convocatoria y de inicio y término anual de entrega del apoyo
- IV. Requisitos de postulación
- V. Montos
- VI. Derechos y responsabilidades de las personas beneficiarias
- VII. Población a la que va dirigida
- VIII. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- IX. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- X. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la





integración de los Comités de Contraloría Social.

El **Departamento de Servicios Escolares**, deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de una infografía digital enviada por correo electrónico y publicada en la página de internet del Instituto: <https://www.institutomora.edu.mx/Inicio.html>, 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 **Dirección Académica** capacitará al **Departamento de Servicios Escolares** mediante reuniones presenciales, de las cuales se extenderá el acta correspondiente.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: reuniones de asesoría, atención telefónica en el número 55 55 98 37 77 ext. 1328, y atención en el correo electrónico wvivanco@institutomora.edu.mx

El Departamento de Servicios Escolares deberá capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. La capacitación se realizará mediante una reunión presencial, de la cual se extenderá el acta correspondiente. Así como el envío previo de materiales audiovisuales de acceso público (http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/docs/Contraloria_Social_2023.pdf).

Para las asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Reunión presencial, atención telefónica del Programa de Becas en el número 55 55 98 37 77 ext. 1328, y atención en el correo electrónico wvivanco@institutomora.edu.mx

El Departamento de Servicios Escolares, deberá realizar **2 reuniones anuales** 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. Al término de las reuniones, el **Departamento de Servicios Escolares** deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por ella misma, un integrante del Comité y un beneficiario. El **Departamento de Servicios Escolares**, 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 durante la última semana de noviembre.

El **Departamento de Servicios Escolares**, deberá recopilar los informes enviados por correo electrónico 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 (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General 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”
- Titular Órgano Interno de Control: Plaza Valentín Gómez Farías no. 12, San Juan Mixcoac, C.P. 03730, CD. MX, tel: 55 55 98 77 ext.2230

La **Dirección Académica** y/o el **Departamento de Servicios Escolares** 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 Dirección Académica

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

2. Perfil Instancia Ejecutora: Departamento de Servicios Escolares

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social**
- **Apoyos a vigilar : Programa de Becas**
- **Comité 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