
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**E003, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,
DESARROLLO E INNOVACIÓN - CENTRO DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN
SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
EJERCICIO FISCAL 2023**



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA E003, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN -
CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
EJERCICIO FISCAL 2023**

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

La Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa en conjunto con la Instancia Ejecutora acordará 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.

Las actividades por realizar son:

PLANEACIÓN

- Diseñar, elaborar y entregar los documentos de contraloría social a Secretaría de la Función Pública.
- Designar en enlace de la instancia normativa.
- Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora.
- Formalizar el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover el Programa de Contraloría Social en el CICESE.
- Diseñar material de difusión y capacitación.
- Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública en la página de internet.

PROMOCIÓN

- Capacitar y asesorar en su caso a la instancia ejecutora.
- Distribución de material de difusión y capacitación.
- Asesoría a la instancia ejecutora.
- Realizar una reunión con los beneficiarios vigentes al momento de iniciar el programa para promover la constitución de un comité de contraloría social en el CICESE.
- Una vez integrado el comité, capacitar y asesorar a sus integrantes.
- Distribuir material de difusión y capacitación entre los miembros del comité.

SEGUIMIENTO

- Registrar el Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría

- Social (SICS) en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución.
- Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP, así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos.
 - Registrar en SICS a la instancia ejecutora.
 - Recopilar el informe anual del Comité de Contraloría Social.
 - Capturar en el SICS, información referente al recurso; la población objetivo; la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social; los apoyos; las reuniones e informes del Comité de Contraloría Social.
 - Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que el Comité o beneficiarios presenten y seguimiento correspondiente.
 - Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.

2. El procedimiento y formatos para la constitución y registro del Comité.

Se constituirá un comité en el Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, considerando como beneficiarios a los receptores de los apoyos económicos que se otorgan de la partida 43901 de recursos fiscales.

Para la constitución y registro del Comité, la instancia ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa, convocando por correo electrónico a los beneficiarios (la reunión podrá ser presencial o en línea) en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de la Instancia Ejecutora.

En dicha reunión las personas beneficiarias del programa federal acordarán la constitución del Comité y la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el registro del Comité, sus integrantes entregarán a la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar su registro. El escrito deberá contener el nombre del programa federal E003, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN - CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, el ejercicio fiscal 2023, 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 Instancia Ejecutora 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, 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 y código postal.

La Instancia Ejecutora 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 vigentes. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario vigente, la Instancia Ejecutora 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 instancia ejecutora 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 programa;
- 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 el Marco Operativo para el Programa de Becas del CICESE, 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 entrega 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 Instancia Ejecutora, 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 Instancia Ejecutora, 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).

3. 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 mediante:

- I. Correo electrónico: Convocatoria y/o invitación dirigida a la comunidad del CICESE.
- II. La página de internet del Programa de Contraloría Social:
<https://contraloriasocial.cicese.mx>.
- III. Por medio de carteles ubicados en lugares estratégicos en el campus del Centro.

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 y fecha de pago.
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- IV. Población a la que va dirigida al 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 Instancia Ejecutora de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de carteles, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

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

La instancia normativa deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de la instancia ejecutora. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales en donde se llenará una lista de asistencia.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: correo electrónico, reuniones y llamadas telefónicas.

La instancia ejecutora capacitará y asesorará a las personas integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o en línea, utilizando material en las que se

presentarán los siguientes temas:

Apoyos económicos otorgados por el CICESE

- a) Objetivo
- b) Características de las becas
- c) Alcance
- d) Tipo y tabulador
- e) Procedimiento para solicitar y asignar becas
- f) Criterios de asignación
- g) Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Contraloría Social

- a) Marco normativo de la Contraloría Social.
- b) Funciones de los comités de contraloría social.
- c) Áreas dentro del centro en donde pueden solicitar información sobre el Programa
- d) Procedimiento para presentar quejas, denuncias, reconocimientos y para solicitar información

Al concluir cada sesión, las personas capacitadas firmarán **una lista de asistencia**.

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

Las asesorías que las personas integrantes del Comité requieran, podrán ser mediante reuniones presenciales o virtuales o por correo electrónico a la dirección contraloriasocial@cicese.mx.

La instancia ejecutora realizará una reunión anual con las personas beneficiarias de los apoyos económicos, 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 el programa de becas institucionales.

Al término de la reunión, la instancia ejecutora levantará una minuta (Anexo 3) que será firmada por la instancia ejecutora, un integrante del Comité y persona beneficiaria. La instancia ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

5. 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, éste realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) el cual será respondido en los meses de noviembre - diciembre.

El Comité entregará a la instancia ejecutora el informe firmado por la persona integrante del Comité que hace la entrega. La Instancia Ejecutora realizará la captura del informe en el Sistema Informático de Contraloría Social en los tiempos establecidos en el Numeral 7, Fracción II.

6. 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 (SIDECE): <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”
- Presencial y por correo electrónico: Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE). Teléfono directo 646 175 05 11, 646 175 05 00 Ext. 22041 toic@cicese.mx
- Presencial y por correo electrónico: Departamento de Coordinación y Seguimiento Académico ubicado en el edificio de la Biblioteca del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, ubicado en la Carretera Tijuana-Ensenada 3918, Zona Playitas, CP. 22860, Ensenada, Baja California. Correo electrónico: contraloriasocial@cicese.mx.

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

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

I. Perfil Instancia Normativa:

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

II. 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 20 días hábiles posterior a la reunión

- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la recopilación del Informe