

GUÍA OPERATIVA



Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Programa de Becas Elisa Acuña.

Unidad responsable: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Instancia normativa: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional – Subdirección de Posgrado.

Instancia(s) ejecutora(s): Departamento de Becas y Estímulos.



Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.	3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.....	3
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.	4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....	5
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.	6
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.	7
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.....	7
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.	8
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	8

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav) a través de la Subdirección de Posgrado (Instancia Normativa) acordará con el Departamento de Becas y Estímulos (Instancia Ejecutora) un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Oficio de la Instancia Normativa
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución del comité de contraloría social.	Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social/ Registro del Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Minuta
Asesoría al comité de contraloría social	Minuta
Elaboración de materiales de difusión por parte de la instancia normativa y ejecutora	Trípticos
Entrega del total de material de difusión al comité de contraloría social	Trípticos
Elaboración de materiales de capacitación por parte de la instancia normativa y ejecutora	Trípticos
Entrega del total de material de capacitación al comité de contraloría social	Trípticos
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes del comité de contraloría social	Minuta
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informe de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de la instancia normativa y ejecutora	Trípticos
Registrar en el SICS la distribución y asignación del total de materiales de difusión	Trípticos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de la instancia normativa y ejecutora	Trípticos
Registrar en el SICS la distribución y asignación del total de materiales de capacitación	Trípticos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS el comité de contraloría social constituido	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS la capacitación al comité de contraloría social	Minuta
Registrar en el SICS la asesoría al comité de contraloría social	Minuta
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Minuta
Registrar en el SICS el informe de comité de contraloría social	Informe de comité de contraloría social registrado

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora podrán firmar un Acuerdo o Convenio en el cual se describan las actividades del Programa de Trabajo que realizará la Instancia Ejecutora.

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.

Por las características y necesidades operativas del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, la instancia ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras

públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.

Para la conformación del comité de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

La instancia ejecutora será la responsable de la constitución del comité de contraloría social, para lo cual organizará una reunión virtual de acuerdo con los periodos establecidos en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, en la que deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar en el Cinvestav son apoyos otorgados a través del Programa de Becas Elisa Acuña a los estudiantes inscritos en algún programa de posgrado del Centro para realizar cursos propedéuticos, continuar sus estudios, obtener el grado y asistir a cursos especializados o eventos de difusión de ciencia y tecnología como complemento a su formación académica.

Los tipos de apoyos que se otorgan en el Cinvestav y a quiénes van dirigidos son los siguientes:

- Apoyo para obtención de grado: Dirigido a estudiantes inscritos en algún programa de posgrado que ofrece el Cinvestav y que se encuentre en la etapa de revisión de tesis.
- Apoyo para curso propedéutico: Dirigido a aspirantes a un posgrado del Cinvestav que hayan sido aceptados a algún curso o estancia de propedéutico de los programas educativos.
- Apoyo Extraordinario: Dirigido a estudiantes inscritos en algún programa de posgrado que ofrece el Cinvestav que no cuenten con alguna beca de manutención y que la Comisión Evaluadora considere que requieren el apoyo por situaciones extraordinarias siempre y cuando no sea equivalente a alguna de las demás modalidades.
- Apoyo a Congreso: Dirigido a estudiantes inscritos en algún programa de posgrado del Cinvestav que sean autores o coautores de alguna ponencia en donde se de crédito al Cinvestav.
- Apoyo para estancia de investigación: Dirigido a estudiantes inscritos en algún programa de posgrado del Cinvestav que sean invitados y/o aceptados a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera.
- Apoyo para curso especializado: Dirigido a estudiantes inscritos en algún programa de posgrado del Cinvestav que sean invitados o admitidos a un curso especializado.
- Apoyo para manutención: Dirigido a estudiantes aceptados e inscritos para cursar algún programa de posgrado del Cinvestav con dedicación de tiempo completo que no cuenten con una beca o apoyo de manutención.

En la reunión de constitución del comité de contraloría social, se acordará la conformación del comité por varias personas integrantes beneficiarias del programa que se organizan de manera independiente, voluntaria y honorífica. Estas personas beneficiarias podrán pertenecer a cualquiera de las 8 Unidades del Cinvestav que tienen estudiantes susceptibles de recibir algún apoyo a través de este programa.

Las personas integrantes del comité entregarán a la instancia ejecutora 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 donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren el comité de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

La instancia ejecutora deberá apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá que la integración del comité de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

La instancia ejecutora verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Instancia Normativa, a través de la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro del Comité y en dicha constancia se indicará la clave del comité proporcionada por la Instancia Normativa, la cual estará conformada por las siglas de la unidad responsable, las siglas del programa, el año y el número del comité.

Se considera que el comité tendrá vigencia únicamente para el ejercicio fiscal 2024. El registro del comité de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La Instancia ejecutora deberá capturar la información del comité en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado al comité.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- 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.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a desarrollar son mediante el contenido en plataformas digitales, envío de correos electrónicos, vía telefónica, trípticos informativos, atención personal a través de:

- Las páginas web <https://www.cinvestav.mx/> y <https://sinac.cinvestav.mx/becas/>.
- Dentro del portal del alumno <https://sinac.cinvestav.mx/> se publica la convocatoria e información sobre el Programa de Becas Elisa Acuña.
- Vía telefónica 5747 3800 ext. 1430-1432 y 3878.
- Correo electrónico a las Coordinaciones Académicas del Centro.
- Trípticos informativos y envío de correos electrónicos a los estudiantes del Centro.
- Atención pública en la Subdirección de Posgrado a través de la ventanilla del Departamento de Becas y Estímulos.

A continuación, se describe la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Página web, correo electrónico y trípticos	4	4

La instancia ejecutora deberá proporcionar al comité, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo del comité; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración del comité de contraloría social.

La instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, podrá reproducir o modificar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por la instancia ejecutora.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la instancia ejecutora en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos virtuales o presenciales en las cuales la Instancia Normativa proporcionará la información de los temas señalados a las personas servidoras públicas de la instancia ejecutora, de estas reuniones se generará una minuta o lista de asistencia. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación: trípticos y documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social). Dichos materiales se entregarán a la instancia ejecutora y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Trípticos	3	3

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

La instancia ejecutora proporcionará capacitación y asesoría al comité en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales. Considerando que la Instancia Ejecutora se reunirá con el Comité de Contraloría Social con el fin de proporcionar la información sobre los temas mencionados. Al finalizar la reunión de capacitación, se levantará una minuta, que será firmada, al menos por un servidor público del Cinvestav y un integrante del Comité. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La instancia ejecutora utilizará los materiales de capacitación proporcionados por la Instancia Normativa para realizar estas actividades.

c) Reuniones con comités de contraloría social

La instancia ejecutora realizará reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir el comité de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Capacitación y/o asesoría.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

La instancia ejecutora realizará 3 reuniones con el comité de contraloría social durante el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con el calendario señalado en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. En caso de requerirse alguna reunión adicional para capacitación o asesoría se podrá realizar en el momento en el que alguna de las personas integrantes del comité de contraloría social lo solicite.

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La instancia ejecutora proporcionará al comité de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en una reunión virtual que se organizará para este fin y será realizada de acuerdo con el calendario señalado en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en conjunto por los miembros del comité que acudan a la reunión mencionada en el párrafo anterior.

La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social al término de la reunión y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su recepción. Considerando al menos un informe por Comité en el ejercicio fiscal.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La instancia normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a la instancia ejecutora la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.
- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:
 1. Vía escrita, a través de buzón fijo instalado en ventanilla de atención en el Departamento de Becas y Estímulos.
 2. Vía electrónica, a través de correo electrónico jefatura.becas@cinvestav.mx.
 3. Vía telefónica. Teléfono: (55) 5747 3800 ext. 1430, 1431, 1432 y 3878.
 4. En audiencia, directamente en las oficinas, con previa cita a:
 - Subdirección de Posgrado
Correo electrónico: posgrado@cinvestav.mx
Teléfono: (55) 5747 3800 ext. 1428

 - Departamento de Becas y Estímulos
Correo electrónico: jefatura.becas@cinvestav.mx
Teléfono: (55) 5747 3800 ext. 1430, 1431, 1432 y 3878
- Oficina de Representación en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional:
Correo electrónico: cinvestav_toic@funcionpublica.gob.mx
Teléfono (55) 57473800 Ext. 6645
- Órgano Estatal de Control:
La instancia ejecutora podrá establecer coordinación con los OEC, e indicar los medios para presentar quejas y denuncias a través de los materiales correspondientes.

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por el comité (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán las minutas por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. Las minutas se realizarán de acuerdo con el formato del Anexo 3 de esta guía.

b) Perfil instancia ejecutora

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y numero de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán las minutas por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. Las minutas se realizarán de acuerdo con el formato del Anexo 3 de esta guía.
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.

- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que el comité de contraloría social expresó a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.