



GUÍA OPERATIVA



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: "Investigación científica, desarrollo e innovación".

Unidad responsable: Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Instancia normativa: Coordinación de Estudios de Posgrado.

Instancia ejecutora: Comité de Estudios de Posgrado.

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. 4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro del comité 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 al comité de contraloría social..... 6
6. Formatos de informes que deberá llenar el comité de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social..... 8
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social..... 8
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... 9

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.

La Coordinación de Estudios de Posgrado acordará con el Comité de Estudios de Posgrado 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	Ficha de designación de enlace de CS
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 de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de Instancia Ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión al comité de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de Instancia Ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación al comité de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes del comité de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes 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 Ejecutora	Materiales de difusión de la IE registrada
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de la Instancia Ejecutora	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
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/ Comité registrado
Registrar en el SICS las capacitaciones al comité de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías al comité de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: Se llevarán a cabo una serie de reuniones entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, donde realizarán análisis sobre el desarrollo de las actividades relacionadas con la Contraloría Social, con el objetivo de encontrar áreas de oportunidad para la mejora continua en el proceso de la entrega de apoyos y/o becas a los beneficiarios, se establecerán indicadores que permitan medir la eficiencia del programa.

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.

La Instancia Ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los 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 del comité 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 al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son: apoyos y becas que se otorgarán para que el estudiante pueda cumplir con los requisitos de los programas de estudio que cursan, y obtener el grado respectivo.

El comité se conformará por 3 estudiantes con vigencia actualizada y serán seleccionados conforme al procedimiento para la "integración y operación del Comité de Contraloría Social". El Comité de Contraloría Social será único y atenderá a los 5 programas académicos de posgrado.

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 en donde señalará la clave del comité asignada por la Instancia Normativa con base en el procedimiento para la “integración y operación del Comité de Contraloría Social”. Donde se señala: después de haber asignado a los integrantes del comité de contraloría social con base en el proceso de selección, se llevará a cabo una reunión con las instancias Normativa y Ejecutora para la formalización y entrega del formato de constitución del comité de contraloría social y se dará a conocer al público interesado como al personal de la institución. La nomenclatura se integrará de la siguiente forma: iniciales del nombre de la institución más iniciales del comité más el número consecutivo del comité (CIMAV-CCS-001)

Se considera que los comités tendrán vigencia de *un año*. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La Instancia Ejecutora deberá capturar la información al comité en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado al comité. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la Instancia Ejecutora elaborará una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

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 se desarrollarán mediante la elaboración de infografía y murales internos, a través de la Plataforma: alumnos.cimav.edu.mx, correo electrónico y página web del CIMAV.

Los materiales a utilizar son: infografía y murales internos.

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)
Infografía	3	8
Murales	5	

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 de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

La Instancia Ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, podrá realizar 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 la Instancia Ejecutora

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, presenciales y/o mixtos, el proceso de capacitación se llevará conforme a las circunstancias del momento, como puede ser por invitación, convocatoria, etc. El proceso comienza con la convocatoria a los integrantes de la Instancia Ejecutora, se les entregará el orden del día, que servirá como guía para la capacitación, se realizarán 2 capacitaciones y 2 asesorías se procurará una duración máxima de tres horas. 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: Presentaciones digitales. 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)
Presentaciones digitales	3	
		3

Para proporcionar capacitación y asesoría a la Instancia Ejecutora, la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones al comité de contraloría social

La Instancia Ejecutora proporcionará capacitación y asesoría a los comités 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.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos virtuales, presenciales y/o mixtos. Considerando el tipo de solicitud por parte del Comité de Contraloría Social, será en una sola plática la explicación de los temas, preferentemente en un solo lugar, para este año se consideran 2 pláticas. La asesoría se dará en dos reuniones. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Ejecutora podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: *Presentaciones digitales*

La Instancia Ejecutora para proporcionar capacitaciones, podrá solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con el comité de contraloría social

La Instancia Ejecutora realizará reuniones con las personas beneficiarias y el comité de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega - Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro - los detalles se indican en la minuta.

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

La instancia ejecutora realizará 2 reuniones con el Comité de Contraloría Social durante el ejercicio fiscal.

6. Formatos de informes que deberá llenar el comité 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), al finalizar el ejercicio fiscal.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en las fechas establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, en el momento en que el Comité de Contraloría Social tenga el documento formalizado lo entregará en físico y/o digitalizado a la Instancia Ejecutora y esta a su vez lo revisará y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 30 días a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La Instancia Normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y al programa de trabajo de la Instancia Ejecutora.

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.

- Mecanismos del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Las denuncias podrán realizarse a través de <https://alumnos.cimav.edu.mx/login> las 24



horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en el Centro de Investigación de Materiales Avanzados, S.C., ubicado en la calle Miguel de Cervantes Núm. 120, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31107 Chihuahua.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 6144391161 y 6144391158.

- Mecanismos del Órgano Interno de Control Específico en el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C.

Las denuncias podrán presentarse en el correo cimav_toic@funcionpublica.gob.mx, las 24 horas del día, los 365 días del año, o mediante un escrito presentado en las oficinas del Órgano Interno de Control en el CIMAV, el cual se encuentra en el edificio de investigación piso superior, en las oficinas 1C y 29C, del Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., con domicilio en la calle Miguel De Cervantes número 120, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136 Chihuahua.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 6144391185 y 6144391189.

- Órgano Estatal de Control:

En su caso la instancia se coordinará con las entidades federativas para señalar si existen organismos estatales.

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 (becas, apoyos, y otros);
- **Creación y administración de usuario y cuenta de la Instancia Ejecutora:** se dará de alta la cuenta de la Instancia Ejecutora y se autorizará el permiso al usuario 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 su Instancia Ejecutora;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán 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. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

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 número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán 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. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **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 asignado por la IN, 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,



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



CONTRALORÍA
SOCIAL

- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.