



---

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

---

**E021 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
EJERCICIO FISCAL 2022**



SECRETARÍA DE  
INVESTIGACIÓN Y  
POSGRADO



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL  
E021 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
EJERCICIO FISCAL 2022**

**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**

La Secretaría de Investigación y Posgrado proporcionará a la Dirección de Investigación el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Secretaría de Investigación y Posgrado en conjunto con la Dirección de Investigación acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal 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.

<b>Actividades de Contraloría Social</b>	<b>Responsable</b>
<b>Planeación</b>	
Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP.	Secretaría de Investigación y Posgrado
Designar del Enlace de la Instancia Normativa.	Secretaría de Investigación y Posgrado
Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora	Secretaría de Investigación y Posgrado
Firma de Plan Estatal de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras, para promover la Contraloría Social	Secretaría de Investigación y Posgrado / Dirección de Investigación
Diseñar material de difusión y capacitación	Secretaría de Investigación y Posgrado



<b>Actividades de Contraloría Social</b>	<b>Responsable</b>
Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública	Secretaría de Investigación y Posgrado / Dirección de Investigación
<b>Promoción</b>	
Capacitar a las Instancias Ejecutoras	Secretaría de Investigación y Posgrado
Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras	Secretaría de Investigación y Posgrado
Asesorías las Instancias Ejecutoras	Secretaría de Investigación y Posgrado
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Dirección de Investigación
Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Dirección de Investigación
Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Dirección de Investigación
Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social	Dirección de Investigación
Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Dirección de Investigación
Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social	Dirección de Investigación
<b>Seguimiento</b>	
Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).	Dirección de Investigación
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	Secretaría de Investigación y Posgrado



<b>Actividades de Contraloría Social</b>	<b>Responsable</b>
Seguimiento en el módulo Documentos Normativos	
Registrar en el SICS la o las Instancias Ejecutoras en el módulo Estructura Operativa	Secretaría de Investigación y Posgrado
Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el módulo Presupuesto	Secretaría de Investigación y Posgrado
Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes	Secretaría de Investigación y Posgrado
Registrar en el SICS, los Apoyos en el módulo Apoyos	Secretaría de Investigación y Posgrado / Dirección de Investigación
Registrar en el SICS las reuniones	Dirección de Investigación
Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS	Dirección de Investigación
Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten	Dirección de Investigación
Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o	Secretaría de Investigación y Posgrado



<b>Actividades de Contraloría Social</b>	<b>Responsable</b>
sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten	
Seguimiento de los resultados de Contraloría Social	Secretaría de Investigación y Posgrado

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

Se constituirá un Comité, el cual realizará las actividades de contraloría social del programa y en este supuesto, estará constituido hasta por un máximo de tres representantes de cada nivel educativo del IPN (nivel medio superior, superior y posgrado) desde donde se ejecuta el programa. Durante el ejercicio fiscal 2022 se constituirá un Comité de Contraloría Social mediante una convocatoria emitida por la Secretaría de Investigación y Posgrado en la que se convocará a los representantes de los diferentes apoyos y programas realizados con recursos del programa E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico".

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 Dirección de Investigación organizará una reunión virtual 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/o la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los 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 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 Dirección de Investigación proporcionará al Comité el formato anexo 1 de la presente Guía "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" 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, código postal.

La Dirección de Investigación 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 Dirección de Investigación 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 Dirección de Investigación 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:

- Solicitar la información pública relacionada con la operación del programa federal E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico ejercicio fiscal 2022
  - 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 la 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 Dirección de Investigación, 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 Dirección de Investigación, 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 (Anexo 2 Acta de sustitución de un integrante del Comité).

### **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 a realizar serán:

La Secretaría de Investigación y Posgrado, en su calidad de Instancia Normativa, se encargará de sugerir material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2022.

Se podrán enviar oficios informativos, comunicados y se publicará la información necesaria en la página electrónica <https://www.ipn.mx/sip/>.

Del mismo modo, la Dirección de Investigación a través del servidor público encargado de llevar la Contraloría Social, realizarán las acciones de difusión que corresponda y, si así lo determina, podrá generar el material de difusión de Contraloría Social para el presente ejercicio fiscal.

En cualquier caso, el material de difusión deberá mencionar los puntos que a continuación se enlistan:

- Términos de referencia de las convocatorias emitidas durante el ejercicio fiscal 2022



- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social mismos que se pueden consultar en <https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social-en-los-programas-federales-de-desarrollo-social>

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 del apoyo
- 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 Dirección de Investigación, deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de infografías y carteles por medios electrónicos en la página web y redes sociales, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

#### **IV. El procedimiento para la capacitación 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 las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales y/o virtuales; donde se buscará compartir las mejores prácticas y cumplir con la normatividad aplicable, lo cual se verá reflejado en el ejercicio de contraloría social y en las minutas de dichas reuniones de capacitación.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán mecanismos de reuniones específicas para asesoría y retroalimentación, atención telefónica en el número 55 5729 6000 ext. 50474 y atención en el correo electrónico [sip@ipn.mx](mailto:sip@ipn.mx)

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones virtuales a través de videoconferencias y materiales de difusión digital.





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

Reuniones específicas para asesoría y retroalimentación, atención telefónica en el número 55 5729 6000 ext. 50485 y atención en el correo electrónico [csocialsip@ipn.mx](mailto:csocialsip@ipn.mx).

La Dirección de Investigación 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. Durante el año fiscal se realizará al menos un informe y la periodicidad de las reuniones será anual, en el segundo semestre del año; una vez que la información de los apoyos otorgados durante el ejercicio fiscal se encuentra consolidada.

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora 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 de la presente Guía Operativa) el cual será respondido en segundo semestre del año.

La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes generados durante el ejercicio fiscal 2022, los cuales se integrarán y presentarán en la reunión de conclusión de actividades de contraloría social a finales de año, serán entregados al servidor público encargado de las actividades de contraloría social, quien deberá recopilarlos, resguardarlos 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 aquellas 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"
- 
- Datos del Órgano Interno de Control del Instituto Politécnico Nacional  
<https://www.oic.ipn.mx/>  
[buzonoic@ipn.mx](mailto:buzonoic@ipn.mx)
  - Secretaría de Investigación y Posgrado  
[csocialsip@ipn.mx](mailto:csocialsip@ipn.mx)  
[sip@ipn.mx](mailto:sip@ipn.mx)
  - Las instancias participantes, es decir, la Secretaría de Investigación y Posgrado y la Dirección de Investigación, en el ámbito de sus atribuciones darán seguimiento a los resultados en materia de Contraloría Social y llevarán a cabo las acciones conducentes para atender las irregularidades, quejas y denuncias detectadas por los Comités de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social serán los encargados de recibir las irregularidades, quejas y denuncias que los beneficiarios tengan sobre los apoyos. Estos deberán turnar las denuncias al servidor público encargado de las actividades de Contraloría Social y éste a su vez a las autoridades competentes para su atención.

En dado caso, será necesario seguir el procedimiento establecido por la Secretaría de Investigación y Posgrado:

1. Para toda queja o denuncia es necesario que sea entregado por escrito al Comité de Contraloría Social con la documentación soporte.
2. Una vez recibida la queja o denuncia, el servidor público encargado de las actividades de Contraloría Social deberá confirmar que se encuentre detallada, con documentación probatoria anexa si fuera el caso, y la dará por recibida proporcionando acuse de recibido.
3. El Comité de Contraloría Social investigará el origen de la queja o denuncia y presentará esa información al servidor público



encargado de las actividades de Contraloría Social quien a su vez podrá turnarla de forma inmediata a la Secretaría de Investigación y Posgrado.

4. La Secretaría de Investigación y Posgrado, analizará y atenderá la irregularidad, queja o denuncia y enviará la información recabada a las instancias correspondientes.

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.

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

### **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)

### **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