



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**PROGRAMA E 021
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
DESARROLLO TECNOLÓGICO**

Ejercicio Fiscal 2023



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA E 021 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
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.

La Instancia Normativa proporcionará a las Instancias Ejecutoras nominadas durante la realización del XXV CONCURSO NACIONAL DE PROTOTIPOS Y PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO. Modalidad Presencial, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa definirá el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social a desarrollar para la promoción de la contraloría social correspondiente, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las Instancias Ejecutoras, siguiendo la planeación determinada en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Dentro del paquete de actividades que realiza la Instancia Normativa, destaca la actualización del proceso de planeación integral de la contraloría social y las acciones de seguimiento y acompañamiento en la integración de los Comités de Contraloría Social, junto con asistencia en la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social con los responsables y operadores de las Instancias Ejecutoras.

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

El Programa E 021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, tiene como objeto de política social, la entrega de **Apoyos** monetarios a sus beneficiarios, siendo estos la población educativa de los 456 planteles de educación media superior que ocupan la gestión de la Dirección General de Educación Tecnológica e Industrial en las 32 entidades federativas del país.

Los Comités de Contraloría Social del Programa, se constituirán por Plantel, ya sea un plantel CBTIS, Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios o un plantel CETIS, Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. Hecho que estará en función de la nominación de los proyectos que resulten ganadores en el certamen XXV Concurso Nacional de Prototipos y Proyectos de Emprendimiento.

En particular, el Comité de Contraloría Social en el Plantel, estará conformado por:

- a) Alumnos y personal docente, mujeres y hombres.
- b) Que formen parte de un equipo de trabajo en el que su proyecto resultó nominado como ganador de algún premio.
- c) De cualquiera de las modalidades de prototipos tecnológicos, didácticos y/o de desarrollo de software.
- d) De cualquiera de las modalidades de proyectos de emprendimiento social, verde y tecnológico.
- e) En todos los casos, su trabajo se encuentre enmarcado en alguna de las siguientes líneas de investigación: desarrollo tecnológico, investigación educativa, desarrollo sustentable y medio ambiente, investigación en ciencias de la salud, desarrollo humano, social y/o emocional.
- f) Indistintamente, del lugar obtenido por el proyecto ganador: 1º, 2º o 3º y del monto del premio asignado.



Es pertinente señalar, que el mismo Comité de Contraloría Social del Plantel, podría realizar actividades de contraloría social respecto de otros programas sociales que beneficien a la población educativa de ese centro educativo. y bajo este considerando, el Comité tendrá que ser constituido y registrado en tal programa.

Para la constitución y registro del Comité en el plantel, se llevará a cabo una reunión de los alumnos y docentes integrantes del **Proyecto nominado Ganador**, cuando el responsable de la Instancia Ejecutora lo estime pertinente y/o la Instancia Normativa lo señale.

En la reunión, los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y los directivos del plantel promoverán que el Comité sea integrado con todos los integrantes del equipo ganador, independientemente de su género y su condición académica.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán a los directivos del plantel, 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 se utilizarán para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario.

Para apoyar 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 la clave de registro que emite el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Particularmente contiene: nombre, fecha de constitución, clave de registro, tipo de beneficio, 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. Así como 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, verificará conforme al Padrón de Beneficiarios del XXV CONCURSO NACIONAL DE PROTOTIPOS Y PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO, el carácter de beneficiario del o los solicitantes.

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 podrá desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del Programa E 021 y la ejecución de la Convocatoria del evento.
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa E 021 y la ejecución de los eventos que señala la Convocatoria.
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para el apoyo a los beneficiarios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la convocatoria correspondiente y, en su caso, en la normatividad aplicable.



- c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria y los criterios establecidos para el otorgamiento de los premios.
 - 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 el o los Informes de Comité de Contraloría Social, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como darles su seguimiento.
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, ante 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 inconveniente alguno, registrará al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la *Constancia de su Registro* en un tiempo no mayor a 15 días hábiles a partir de su constitución, entregándola al Comité.

Por otra parte, 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.

De presentarse un caso, la Instancia Ejecutora procederá a la incorporación de un integrante sustituto, con la intervención directa del Comité de Contraloría Social, solicitando a la Instancia Normativa autorice el procedimiento correspondiente, utilizándose para tal fin el Acta de Sustitución de un Integrante del Comité. (Anexo 2)

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 se realizarán de manera presencial con los beneficiarios potenciales del Programa, durante la ejecución de la Fase Nacional de los concursos, en la cual se nominan los ganadores de los premios correspondientes.

El evento se tiene contemplado realizar en la ciudad de Puebla durante los días 5 al 9 del mes de junio, en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Puebla. Durante la ejecución del mismo, se entregará aleatoriamente información escrita sobre los aspectos relevantes del significado de la contraloría social, así como la estructura de los premios que se contemplan, para su conocimiento.



De ser viable, durante la ceremonia de nominación de los proyectos ganadores, se realizaría una exposición plenaria con los alumnos, docentes y autoridades participantes, sobre el significado y la importancia de la contraloría social en los programas sociales del gobierno federal, destacándose:

1. Características generales del apoyo que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: monto y periodos posibles de entrega.
2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
3. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.
4. Integración de los Comités de Contraloría Social.
5. Compromisos de las autoridades de planteles nominados como Instancias Ejecutoras.
6. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.

Una vez compuesta la plantilla de Instancias Ejecutoras resultantes del evento señalado, se turnará a cada una de ellas, la Ruta de Operación y los materiales a utilizar durante el proceso de contraloría social con los beneficiarios del plantel.

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 Instancia Normativa realizará actividades a distancia con los directivos de las Instancias Ejecutoras nominadas, para asegurar la efectividad de las actividades a realizar durante el proceso de contraloría social con los beneficiarios del programa de cada centro educativo. (Se generarán lista de participantes por plantel)

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán reuniones de trabajo con los responsables de la operación de contraloría social a fin de solventar las incertezas, sí las circunstancias lo demandan. Habrá un acompañamiento permanente a través del correo electrónico, contraloria.social@dgeti.sems.gob.mx y la atención telefónica en los números 55 36 00 56 25 ext. 60731 y 55 40 72 17 69.

Los directivos responsables de las Instancias Ejecutoras tendrán que orientar, asesorar y acompañar a los beneficiarios del plantel, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social.

Para tal fin, las autoridades correspondientes convocaran a reuniones presenciales con los beneficiarios y/o a distancia, sí las circunstancias lo imponen.

Las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones, de capacitación, asistencia técnica y registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social, podrán acudir a la Instancia Normativa, por cualquier medio de comunicación institucional, para solventar la acción.

Las Instancias Ejecutoras nominadas, llevarán a efecto reuniones con los beneficiarios del Programa E 021, para promover la ejecución de las actividades de contraloría social, incluso para que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el evento tecnológico previamente ejecutado.

Las reuniones efectuadas tendrán como resultado documental, la firma de una Minuta de la Reunión por parte de un servidor público del plantel y por los integrantes del Comité de Contraloría Social, documento que, a su vez, será capturado en el Sistema Informático de Contraloría Social con la información contenida en las minutas.

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 y los beneficiarios del Programa hayan recibido el importe monetario total que ampara su *Apoyo*, realizarán un Informe de Comité de Contraloría Social del Plantel, el cual será respondido de manera colectiva y consensuada.



Las Instancias Ejecutoras en cada plantel, deberán recopilar el informe y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social.

V. 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 que realicen los beneficiarios del Programa y en caso de encontrarse con alguna irregularidad, podrán presentar quejas o denuncias, de manera individual o colectiva, a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): <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”
- Órgano Interno de Control de la SEP.
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. Dirección Académica. Subdirección de Vinculación. Tel. 55 36 000 25 11, extensión 60773 y 80774.
 - La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras Nominadas, darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

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

El procedimiento a realizar por cada Instancia Ejecutora, contempla los siguientes ítems de información:

1. 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 adicionales, sí es el caso)

2. Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de cada una de las Instancias Ejecutoras)**
- **Monto de los Apoyos por vigilar**
- **Comités de Contraloría Social.** Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución del mismo en el plantel.
- **Reuniones.** Registro de las Minutas de Reunión, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la reunión
- **Informes.** Registro de los informes del Comité de Contraloría Social en el Plantel, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la recepción del apoyo monetario por parte del beneficiario.