
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

E021 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y
DESARROLLO
EJERCICIO FISCAL 2023



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CONTRALORÍA
SOCIAL

Guía Operativa de Contraloría Social

Introducción

El Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico tiene como objetivo que las instituciones de Educación Media Superior generen conocimiento científico, humanístico, de innovación y desarrollo tecnológico, que incida en la atención de prioridades nacionales.

En este sentido, en la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a través de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC), atienden los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar proyectos de investigación, de innovación y desarrollo, de tipo científico, tecnológico y humanístico que contribuyan en la atención de las problemáticas que afectan a la sociedad y al país.
- Fomentar la investigación tecnológica y educativa en las áreas prioritarias para el avance educativo, científico y tecnológico del país, y en consideración a las necesidades regionales, la equidad de género, la diversidad cultural, además de los pronunciamientos sobre desarrollo sustentable y cuidado del medio ambiente.
- Apoyar proyectos que contribuyan a la renovación de la enseñanza privilegiando metodologías que estimulen el logro de los aprendizajes esperados y el desarrollo de competencias del Marco Curricular Común (MCC) de la Educación Media Superior.
- Impulsar la participación de la plata académica para desarrollar investigación.

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a través de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC), es la Unidad Responsable del Programa que fungirá como **Instancia Normativa**, mientras que las Direcciones Generales que a continuación se mencionan, **son susceptibles a desempeñarse como Instancias Ejecutoras, conforme a los resultados del proceso de Evaluación de los proyectos de investigación correspondientes a la Convocatoria 2023:**

- Dirección General del Bachillerato,
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios,
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar,
- Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico de la SEMS proporcionará a las Direcciones Generales susceptibles a fungir como Instancias Ejecutoras, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico en conjunto con las Direcciones Generales acordarán el programa de trabajo a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a realizar por cada una de las partes y, siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico elaborará como parte de la Guía Operativa:

1. Procedimientos y formato para construir y registrar a los comités.
2. Las actividades específicas de **difusión** y procedimiento para **distribuir** información sobre los subsidios.
3. Procedimiento para capacitar servidores públicos de las Direcciones Generales, responsables de las actividades de promoción, así como de los comités.

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico en conjunto con cada de las Direcciones Generales, proporcionarán a los Comités, guías en formato de presentaciones e infografías y cualquiera otra materia a través de en medios electrónicos, a efecto de que realicen las actividades de CS.

Obligaciones de las partes

Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico de la SEMS:

- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de la Contraloría Social.
- Elaborar el Esquema, la Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Proporcionar a las Direcciones Generales el Esquema, la Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Desarrollar las estrategias de capacitación y de asesoría dirigidas a las Direcciones Generales
- Realizar un Informe de Resultados con acciones de mejora dirigido a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.

Direcciones Generales:

- Promover e implementar la estrategia de Contraloría Social.
- Conformar y registrar el Comité de Contraloría Social.
- Capacitar y asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social.
- Recopilar el Informe de Comité de Contraloría Social elaborado por el Comité.
- Registrar el Informe de Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social.

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

Se constituirán Comités en los planteles en los que se otorgue el recurso para llevar a cabo proyectos de investigación, atendiendo a las siguientes características operativas:

El Comité estará conformado por integrantes de la comunidad educativa que acrediten estar inscritos o adscritos en el plantel beneficiado, a fin de observar a detalle la ejecución del presupuesto y el desarrollo de los proyectos de investigación.

Los requisitos que deberán cumplir son los siguientes:

- Ser mayor de edad.
- Encontrarse inscrito o adscritos al plantel.
- Conocer cómo opera el Programa.
- Participar de manera voluntaria.

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, las Direcciones Generales organizarán una reunión virtual al inicio de la ejecución del programa, en la cual esté presente el responsable de ejecutar el proyecto de investigación y los beneficiarios a integrar del Comité.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y las Direcciones Generales promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán a la Dirección General que corresponde, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité, el cual contendrá el nombre del programa federal, el ejercicio fiscal, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos, dígame Guía operativa, plan de trabajo y material desarrollado por la instancia normativa, 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 General proporcionará al Comité el formato Anexo I 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.

Las Direcciones Generales verificarán que los integrantes del Comité estén inscritos o adscritos al plantel beneficiado y cumplan con los requisitos estipulados en este documento. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, las Direcciones Generales lo informarán 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.

Las Direcciones Generales asesorarán al Comité para la elaboración del escrito libre y proporcionarán 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 a la Dirección General, la información pública relacionada con la operación de este;
- Vigilar que:
 - I. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - II. 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.
 - III. Los planteles beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.
 - IV. Se cumpla con los períodos de la entrega de los apoyos.
 - V. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
 - VI. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.
 - VII. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - VIII. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
 - IX. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, y dar seguimiento.
 - X. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución

del programa, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Dirección General, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

- XI. 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.
- XII. El recurso otorgado se destine al desarrollo de proyectos de investigación.

Las Direcciones Generales, 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 los responsables de la ejecución del recurso en el plantel beneficiado 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 las Direcciones Generales, para que éstas verifiquen su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registren 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 formato Anexo II Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.

III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero de los lineamientos, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a realizar serán a partir de la elaboración de materiales de difusión electrónicos, en cuanto a: el Programa, beneficiarios y su operación, Guía de Contraloría Social para las Direcciones Generales y para el Comité de Contraloría Social, infografías de acompañamiento a las Direcciones Generales y al Comité de Contraloría Social en cuanto a las dudas que surjan del Programa y los mecanismos para la ejecución del Plan de trabajo.

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 de apoyos o servicios
 - III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
 - IV. Población a la que va dirigida 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 hombre y mujeres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Direcciones Generales proporcionarán a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de guías en formato de presentaciones e infografías a través de medios electrónicos, 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 Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Direcciones Generales, mediante mecanismos de capacitación virtual (las cuales serán grabadas), dirigida a los representantes de las Direcciones Generales, encargados de promover y la Contraloría Social, y apoyar a los Comités en pro del fortalecimiento de las acciones de capacitación a todas las figuras que participan.

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

- I. Las Direcciones Generales a través de la persona Enlace de CS, programarán las acciones de capacitación y asesoría establecidas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en función a la radicación del recurso a los planteles federales en los que se desarrollarán proyectos de investigación.
- II. Notifica vía correo electrónico a los participantes sobre las acciones de capacitación o asesoría. Para las acciones de capacitación o asesoría que pueden ser atendidas en modalidad virtual, se remite datos de la plataforma e invitación con fecha y hora de la reunión.
- III. Se requisita la lista de asistencia contenida en la minuta, Anexo III.
- IV. Se proporcionan las acciones de capacitación o asesoría.
- V. Integra la evidencia de la acción de capacitación o asesoría.
- VI. Si las Direcciones Generales reciben alguna solicitud de capacitación por parte de integrantes del CCS, se apegarán al mismo procedimiento.

Las capacitaciones se realizarán mediante una capacitación virtual, que será grabada, en la que la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, será

la primera instancia que la desarrollará para las Direcciones Generales, quienes, a su vez, capacitarán a los miembros del CCS, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco, que forma parte de los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes:

Módulos de capacitación virtual

MODULOS	INDUCCIÓN	PROMOCIÓN	OPERACIÓN	SEGUIMIENTO
TEMAS	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de Comités de Contraloría Social	Sistema Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de Comités de Contraloría Social	Solicitud de Información y estrategia de vigilancia	Usuario
	Normativa aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Capacitación de Informe	Reuniones e informe a la población beneficiada	Criterios capturados
		Quejas y denuncias		Resultados

Las Direcciones Generales deberán realizar reuniones con los planteles beneficiarios del programa, 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.

Estas reuniones podrán ser de manera semestral en función de las fechas de recepción del recurso y de acuerdo con las fechas de entrega de avances y conclusión de los proyectos de investigación, establecidas en los Lineamientos de operación y Convocatoria del programa.

Al término de las reuniones, las Direcciones Generales deberán levantar una minuta, Anexo III, que será firmada, al menos, por un servidor público de la

Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y el responsable de llevar a cabo el proyecto de investigación en el plantel beneficiario. La Dirección General capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

Los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa, Programa anual de trabajo de Contraloría Social y Actividades de difusión de Contraloría Social) una vez validados por la Secretaría de la Función Pública, estarán disponibles en la página de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, en el apartado del Programa de Innovación e Investigación Tecnológica y Educativa: http://cosfac.sems.gob.mx/web/pa_innovacion.php

La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

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 IV de la presente Guía Operativa) el cual será respondido en los meses de noviembre- diciembre.

Las Direcciones Generales deberán recopilar los informes verificando que el llenado como la información contenida sean correctos, de ser así, se procede a su firma del Informe, por un representante de la Dirección General y un integrante del Comité de Contraloría Social, para su registro 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 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 (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"

- Datos del Órgano Interno de Control

I. Comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 36 01 10 00 (en la Ciudad de México) extensiones (exclusivo denuncias de funcionarios públicos de la SEP), 66227, 66242, 66243 y 66244, del interior de la República 01 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.

II. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

III. Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.

- Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, teléfono 55 3600 2511 ext. 64352 y 64298. Contacto electrónico: y programa.investigacion@cosfac.sems.gob.mx

Página de la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, en el apartado del Programa de Innovación e Investigación Tecnológica y Educativa, en el extremo inferior derecho, "Denuncia contra servidores públicos": http://cosfac.sems.gob.mx/web/pa_innovacion.php

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

Perfil Instancia Normativa: La Subsecretaría de Educación Media Superior Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, registrará al personal de las Direcciones Generales susceptible a fungir como Instancias Ejecutoras, a fin de obtener el usuario y contraseña que permita el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social.

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico capturará en el SICS, los datos generales del Programa, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

Asimismo, se encargará de monitorear y dar seguimiento a través del SICS, sobre el cumplimiento de las actividades de CS de las Direcciones Generales.

Perfil Instancia Ejecutora: la Dirección General del Bachillerato, Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, Dirección General de

Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, así como la Dirección General de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, **son susceptibles a desempeñarse como Instancias Ejecutoras, conforme a los resultados del proceso de Evaluación de los proyectos de investigación correspondientes a la Convocatoria 2023.**

Dichas Direcciones, capturarán en el SICS las acciones de Contraloría Social que llevan a cabo, como son:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos qué vigilar:** Registra los recursos, que entrega el Programa Federal que serán vigilados por los Comités de Contraloría Social.
- **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 30 días hábiles posterior a la reunión
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la recopilación del Informe