



## PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EJERCICIO FISCAL 2022

### ANEXO II. GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

#### **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 DGETI, en su calidad de Instancia Normativa del Programa E 021 IC&DT, proporcionará a los planteles CBTIS y CETIS que resulten nominados como Instancias Ejecutoras durante la ejecución de los eventos tecnológicos *XXV Concurso Nacional de Prototipos Modalidad Virtual* y del *IV Encuentro Nacional de Emprendedores Modalidad Virtual*, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico, por la Secretaría de la Función Pública.

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

#### **Ia. Actividades Básicas de la Instancia Normativa**

- i.* Reproducción integral del proceso de Contraloría Social, atendiendo a los lineamientos establecidos por la Estrategia Marco de Contraloría Social formulada por la Secretaría de la Función Pública, y a los alcances de la gestión institucional que establecen las medidas de protección y seguridad en la salud de las personas derivadas de la pandemia actual del Covid-19.
- ii.* Designar los Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública.
- iii.* Diseñar los materiales de difusión, capacitación y operación de la contraloría social y difundirlos en la página web institucional, junto con los Documentos Normativos autorizados por la Secretaría de la Función Pública, para su utilización por parte de las instancias ejecutoras nominadas.



- iv. Convocar a los encargados de las Instancias Ejecutoras a reuniones de trabajo en modalidad virtual, para describir y facilitar la ejecución del plan de operaciones que implica el proceso de contraloría social y la constitución de los Comités de Contraloría Social.
- v. Acompañamiento y asistencia técnica continua a los responsables y operadores de las Instancias Ejecutoras durante el proceso integral de contraloría social.
- vi. Monitoreo permanente de los avances del programa de ejecución de la contraloría social con las Instancias Ejecutoras constituidas.

### **Ib. Actividades Básicas de la Instancia Ejecutora**

- i. Participar activamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Instancia Normativa.
- ii. Ejecutar con oportunidad y pertinencia las acciones contempladas en el Programa Estatal de Contraloría Social, elaborado en coordinación con la Instancia Normativa.
- iii. Convocar, acompañar y asesorar permanentemente a los beneficiarios del Programa, para realizar las actividades propias del Comité de Contraloría Social del plantel.

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

Se constituirán **Comités de Contraloría Social por Plantel**, bien sea un Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios **CBTIS** y/o un Centro de Estudios Tecnológico y de Servicios **CETIS**, en cada una de las entidades federativas en las que se localicen los planteles nominados con ganadores, alumnos y/o docentes, de cualquiera de las convocatorias tecnológicas realizadas durante el ejercicio fiscal 2022 en curso; **XXV Concurso Nacional de Prototipos Modalidad Virtual** y **IV Encuentro Nacional de Emprendedores Modalidad Virtual**.

Particularmente, se integrará cada uno de los Comités de Contraloría Social por Plantel, con los beneficiarios del Programa, los cuales serán:

- ❖ Los alumnos y docentes que integren el equipo de trabajo que realizó el **proyecto tecnológico** nominado ganador en el **XXV Concurso Nacional de Prototipos Modalidad Virtual**, y/o, con los alumnos y asesores, que integren el equipo que realizó el **proyecto emprendedor** nominado ganador en el **IV Encuentro Nacional de Emprendedores Modalidad Virtual**.



Este Comité de Contraloría Social del Plantel, solo podrá realizar actividades de contraloría social del **Programa E 021 IC6DT**, y exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2022, en virtud que la DGETI no opera otros programas presupuestarios sujetos a contraloría social.

Para la constitución y registro de los Comités, la Instancia Ejecutora, en cada plantel, organizará una reunión con los todos los beneficiarios de las convocatorias señaladas, para dar inicio a la ejecución del programa. Dependiendo las condiciones sanitarias de la demarcación podrá ser presencial o virtual.

En dicha reunión los beneficiarios del **Programa E 021 IC&DT** acordarán la constitución del Comité y la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre por todos los alumnos y docentes nominados como ganadores en ambas convocatorias, indistintamente de su género, sin discriminación alguna.

Para el Registro, los integrantes del Comité entregarán al responsable de la Instancia Ejecutora del plantel, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal, **E 021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico**, el ejercicio fiscal 2022, y del titular de la Instancia Ejecutora del Plantel, así como el domicilio legal donde se constituye el Comité. Así mismo, 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 en esta actividad, la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato **anexo III “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 el Sistema Informático de Contraloría Social, **SICS**: nombre y, fecha de constitución del Comité, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), **apoyo**, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia y código postal, del Plantel CBTIS o CETIS que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de cada uno de los integrantes, edad, sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La Instancia Ejecutora 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 Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes y se incluya a un nuevo integrante, sí fuese el caso, debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Para las actividades anotadas, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del **Programa E 021 IC&DT**, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.



Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar a la Instancia Normativa, o a las representaciones en las entidades federativas, que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- 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 convocatorias respectivas, *XXV Concurso Nacional de Prototipos Modalidad Virtual* y *IV Encuentro Nacional de Emprendedores Modalidad Virtual*, que constituyen 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 ejecución de los apoyos.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
  - f) El Programa *E 021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico* 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 respeto e 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 las autoridades del plantel, responsables de 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 impugnación 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.



Sí se presentará alguno de 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 Instancia Ejecutora, 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, si fuera el caso, se considerará el *Anexo V Acta de sustitución de un integrante del Comité*.

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

La difusión de las características del Programa *E 021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico* y los materiales y medios a utilizar por la Contraloría Social, se detallan en las convocatorias del *XXV Concurso Nacional de Prototipos Modalidad Virtual* y *IV Encuentro Nacional de Emprendedores Modalidad Virtual*. (Ver Anexo VIII).

Se proporcionará a los integrantes del Comités de Contraloría Social de cada Plantel, la siguiente información:

- I. Convocatorias de ambos concursos, que detalla las características de los apoyos 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.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- IV. Población a la que va dirigida el apoyo del programa federal.
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora, 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.

Las Instancias Ejecutoras del programa federal, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, guías, 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 Instancia Normativa deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se realizarán mediante talleres en línea.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: reuniones de asesoría a distancia, atención telefónica en el número 36002511 extensión 60731 y atención en el correo electrónico [contraloría.social@dgeti.sems.gob.mx](mailto:contraloría.social@dgeti.sems.gob.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 a distancia con los beneficiarios, previo envío personalizado de materiales.

La Instancia Ejecutora 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 el Programa. La periodicidad de las reuniones estará determinada por las medidas de contingencia sanitaria que prevalezcan en cada entidad federativa y la localidad dónde se localice el plantel CBETIS Y CETIS nominado como Instancia Ejecutora, al final de cada evento señalado en las convocatorias.

Al término de cada reunión, la Instancia Ejecutora levantará una minuta (Anexo IV Minuta de Reunión) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, y los beneficiarios integrantes del Comité. 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 consumadas las actividades de vigilancia por el comité, realizará el Informe de Comité de Contraloría Social del Plantel (Anexo VII Informe del Comité de Contraloría Social) *el cual será contestado al concluir la entrega del apoyo.*

Cada Instancia Ejecutora deberá recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social del Plantel y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social, con el apoyo y asistencia técnica de la Instancia Normativa.



**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 de los beneficiarios del Programa y en caso de encontrarse irregularidades, podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA): <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”

La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán 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. Responsabilidad de capturar:

- **Documentos normativos:** Esquema, Guía Operativa y PATCS, así como el oficio de solicitud de validación.
- **Estructura operativa:** Dara de alta en el SICS a las Instancias Ejecutoras correspondientes.
- **Presupuesto 2022 autorizado del Programa.**
- **Informes:** Plantilla de preguntas adicionales en Informe del Comité de Contraloría Social.

### Perfil Instancia Ejecutora. Responsabilidad de capturar:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.**
- **Monto de los Apoyos por vigilar.**
- **Comités de Contraloría Social:** Registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución del Comité.
- **Minuta de Reunión:** Registro 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 de su elaboración.