
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA SERVICIOS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR Y POSGRADO-PREMIOS
EJERCICIO FISCAL 2023





**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO-DELFIN
EJERCICIO FISCAL 2023**

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Secretaría de Investigación y Posgrado y las Unidades Académicas, para promover la contraloría social en los programas federales.

La Secretaría de Investigación y Posgrado proporcionará a las unidades académicas 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 cada unidad académica acordarán el programa 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.

La Secretaría de Investigación y Posgrado difundirá a través de su página www.sip.ipn.mx la convocatoria del programa para que a su vez las Unidades Académicas la difundan.

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

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas. Durante el ejercicio fiscal 2023 se constituirá un Comité de Contraloría Social mediante una convocatoria emitida por la Secretaría de Investigación y Posgrado en la que se convocará a las unidades académicas y alumnos beneficiarias de los apoyos económicos que se otorgan para las estancias del Programa Delfín, a cargo de la Secretaría de Investigación y Posgrado:

- **Apoyo económico presencial Local**
- **Apoyo económico presencial Foráneo**
- **Apoyo económico presencial Extranjero**
- **Apoyo económico virtual**

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 Secretaría de Investigación y Posgrado y unidades académicas organizará una reunión virtual al inicio de la ejecución del programa, en la cual estén presentes los representantes de las Unidades Académicas.

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



Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a la Secretaría de Investigación y Posgrado y a las Unidades Académicas 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 utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad las Unidades Académicas 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 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 Unidades Académicas tomarán 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, las Unidades Académicas 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.

Las Unidades Académicas asesorarán 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 Programa Servicios de Educación Superior y Posgrado-Delfín del Instituto Politécnico Nacional del ejercicio fiscal 2023.

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 económicos.
- e)** Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos económicos.
- 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.
- i.** 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;
- II. 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 Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
 - III. 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.

Las Unidades Académicas 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, las Unidades Académicas 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 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 los apoyos económicos que contemple el programa

Las actividades de difusión serán a través de la página: www.sip.ipn.mx

El material que se difundirá será el siguiente:

- Convocatoria vigente
- Cartel

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del apoyo económico que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega



Apoyo económico del Programa Delfin	
Tipo de Subsidio	Monetario
Población Objetivo	A estudiantes del IPN del Nivel Medio Superior y Superior inscritos actualmente en el 4° semestre de un Programa Académico
Monto o Porcentaje	Presencial Local \$4,600 Presencial foráneo \$ 13,100 Presencial extranjero \$ 36,100 Virtual \$5000
Periodicidad	Una vez al año con base a la convocatoria de La Coordinación General del Delfin

- II. Requisitos para la entrega de apoyos económicos
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida el apoyo económico 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 Secretaría de Investigación y Posgrado y las Unidades Académicas de los programas federales, deberán proporcionar al Comité, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de las páginas antes mencionadas a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

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 Secretaría de Investigación y Posgrado deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Unidades Académicas. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones virtuales y presenciales; donde la capacitación buscará compartir las mejores prácticas y cumplir con la normatividad aplicable.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:
Asesoría, atención telefónica en el número 5557296000 extensión 50502, 50522, 50481, atención en el correo electrónico sip@ipn.mx

Las Unidades Académicas 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 en Teams.

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



Reuniones de asesoría virtual y/o atención telefónica en el número 5557296000 extensión 50481, 50502 y 50522 y atención en el correo electrónico sip@ipn.mx

Las Unidades Académicas deberán 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. Al término de las reuniones, Un representante del Comité 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) el cual será respondido y enviado en el cuarto trimestre del año fiscal 2023.

La Secretaría de Investigación y Posgrado y las unidades académicas deberá recopilar los informes que fue generado durante el ejercicio fiscal 2023 y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) **15** días hábiles posteriores a su recopilación.

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 del IPN <https://www.oic.ipn.mx/>
- Secretaría de Investigación y Posgrado csocialsip@ipn.mx

La Secretaría de Investigación y Posgrado y las unidades académicas 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.

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)

2. 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