Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

Esquema de Contraloría Social

CIATEC

Ejercicio fiscal: 2026

Nombre del programa: Q007 Investigación en ciencia, humanidades, tecnología e innovación

Unidad responsable: 90G CIATEC, A.C.

Instancia normativa: Dirección Administrativa

Instancia ejecutora: Gerencia de Recursos Humanos

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL EJERCICIO 2026

Q007 Investigación en ciencia, humanidades, tecnología e innovación

Objetivo del Programa: Generación de desarrollo e innovación tecnológica para elevar la competitividad del país y difusión de sus resultados.

1. Coordinación entre la Instancia Normativa y la(s) instancia(s) ejecutora(s) y, en su caso, lo que coordinen éstas con los Órganos Estatales de Control, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.

   La Dirección Administrativa con la Gerencia de Recursos Humanos acordarán un Programa de Trabajo en donde se establecerán las actividades de impulso, operación y seguimiento de Contraloría Social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

   La instancia ejecutora podrá coordinarse con los órganos estatales de control para: a) Difusión y promoción del mecanismo de Contraloría Social; b) distribuir los materiales de difusión del programa federal a las personas beneficiarias de los programas federales de desarrollo social, y c) capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y ciudadanía respecto al mecanismo de Contraloría Social.

   Las Instancias Normativas, las oficinas de representación federal o, en su caso, las Instancias Ejecutoras, podrán convenir con las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas el apoyo para actividades de impulso de Contraloría Social.

2. Actividades de Contraloría Social y los procedimientos para realizarlas.

   La Instancia Normativa realizará las siguientes actividades:

   - Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social ante la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
   - Elaborar y registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el Esquema de Contraloría Social;
   - Entregar el Esquema de Contraloría Social validado a la instancia ejecutora y publicarlo en el sitio web oficial de la dependencia o entidad de la APF que se trate https://www.ciatec.mx/
   - Elaborar y asignar material de difusión y capacitación a las instancias ejecutoras;
   - Capacitar y asesorar a la persona servidora pública de la instancia ejecutora;
   - Aprobar las actividades de seguimiento de la instancia ejecutora en el SICS;
   - Elaborar un informe de resultados de Contraloría Social;
   - Dar seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias que los contralores sociales o personas beneficiarias presenten; y
   - Registrar información en el SICS en el perfil de instancia normativa.
   - Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social.

   La instancia ejecutora realizará las siguientes actividades:

   - Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de Contraloría Social ante la Instancia Normativa;
   - Registrar en el SICS las actividades de seguimiento de la Instancia Ejecutora;
   - Impulsar la participación de las personas beneficiarias a ser contralores sociales;
   - Proporcionar toda la información pública necesaria para que las personas que participen como contralores sociales realicen sus actividades de vigilancia;

- Elaborar y entregar el material de capacitación y difusión a los comités de Contraloría Social;
- Capacitar y asesorar a las personas que participen como contralores sociales;
- Realizar reuniones con las personas beneficiarias y contralores sociales;
- Recopilar los informes de los contralores sociales;
- Poner a disposición de las personas beneficiarias, así como de los contralores sociales los canales para la presentación de denuncias;
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia ejecutora; y
- Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social.

La Instancia Normativa dará a conocer todo lo relacionado con la Contraloría Social mediante los medios que utiliza para difundir la información del programa federal.

La Instancia Normativa proveerá lo necesario a la instancia ejecutora para la correcta difusión y, a su vez, deberá instruir a esta la forma de entrega a los contralores sociales y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, la instancia ejecutora podrá elaborar materiales propios, previa autorización de la Instancia Normativa.

3. Responsables de impulsar la participación de las personas beneficiarias como Contralores Sociales.

La instancia ejecutora será la responsable de impulsar a las personas beneficiaras a que participen como contralores sociales, ya sea de manera individual o colectiva, preferentemente al inicio de la ejecución del programa. Para ello, la forma en la que los Contralores Sociales participen dependerá del tipo de interacción que tengan las personas beneficiarias, así como del ámbito territorial del programa.

Los beneficios que tendrán que vigilar los contralores sociales son: Apoyos otorgados a las personas estudiantes que realizan Tesis, Prácticas., Servicio Social, Estadía o Pre-estadia. Deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Políticas del CIATEC “Personal de apoyo: tesis, prácticas, servicio social, estadía y pre-estadia”, que se adjunta a la presente guía operativa, como parte integrante de la misma; la cual puede también ser consultada dentro de la página del portal interno de CIATEC, en la liga siguiente: https://intranet.ciatec.mx

Las personas beneficiarias que deseen participar como contralores sociales, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la unidad responsable a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del contralor social, el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones, y la documentación que acredite su calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución (Anexo 1) puede emplearse como escrito libre.

La instancia ejecutora deberá apoyar en la elaboración del acta/escrito libre, brindar toda la información sobre el programa, promover la equidad de género en los casos en que la participación de los contralores sociales sea en grupo y verificar que tengan la calidad de personas beneficiarias. En caso contrario, deberá notificarse a las demás personas para hacer los ajustes correspondientes y emitir una nueva acta.

La Instancia Normativa, a través de la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro, asignándole una clave única, conforme al formato y nomenclatura establecidos por el programa.

Los contralores sociales tendrán una vigencia acorde con la duración del programa, pero su registro en el SICS será anual. La instancia ejecutora deberá registrar los datos del acta en el SICS y entregar el comprobante correspondiente. Si los contralores sociales continúan en ejercicios fiscales posteriores, dicha instancia deberá emitir una nueva constancia de registro.

Se prevé la sustitución de aquellos contralores sociales en el caso que participen en grupo, por causas justificadas (muerte, renuncia, acuerdo los demás contralores sociales o de las personas beneficiarias, o pérdida de la calidad de persona beneficiaria). En tales casos, se levantará un Acta de Sustitución (Anexo 2) y la instancia ejecutora verificará y registrará los cambios en el SICS, emitiendo una nueva constancia actualizada.

4. Actividades a desarrollar por los contralores sociales

Las personas contraloras sociales podrán realizar de forma, independiente, voluntaria y honorífica, las siguientes actividades:

I. Solicitar, buscar, difundir y recibir información relacionada con la operación del programa federal de desarrollo social y la Contraloría Social;
II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la normativa aplicable;
III. Participar en las reuniones de capacitación, asesoría u orientación que convoquen las oficinas de representación federal y las Instancias Ejecutoras.
IV. Elaborar informes sobre los resultados de sus actividades de Contraloría Social realizadas;
V. En caso de identificación de irregularidades, presentar la queja o denuncia correspondiente ante las autoridades competentes para su atención.

5. Actividades de registro de las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados.

La Instancia Normativa y la instancia ejecutora registrarán en el SICS las actividades de promoción, operación y seguimiento de Contraloría Social realizadas considerando los siguientes perfiles.

En el perfil Instancia Normativa se registrarán:

- Esquema de Contraloría Social;
- Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa: se establecerán las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- Características del programa federal: población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- Presupuesto: presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- Tipos de beneficios que otorga el Programa: los beneficios vigilados por los Contralores Sociales (obras, apoyos, servicios y otros);

- Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras: se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- Registro y distribución de material de difusión y capacitación: se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- Registrar capacitaciones y asesorías: se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

En el perfil Instancia Normativa:
Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de Contraloría Social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La instancia ejecutora registrará:

- Actividades de Seguimiento: en este módulo se establecerán las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- Distribución de materiales de difusión y capacitación: Se captura el tipo y numero de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de Contraloría Social;
- Registrar capacitaciones y asesorías: se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, Contralor Social, persona beneficiaria, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad.
  La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- Reuniones: se considera la información contenida en el formato minuta de reunión (Anexo 3);
- Beneficios: para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- Registro de Contralores Sociales: para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución, fecha de constitución, clave de los Contralores Sociales asignado por la IN, domicilio donde se conforman los Contralores Sociales, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información de los Contralores Sociales, personas Contralores Sociales y señalar si fueron registrados en años anteriores,

- Informes de Contralores Sociales. Se registran las respuestas que los Contralores Sociales expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de los Contralores Sociales.

La Instancia Normativa dará el seguimiento a las actividades de Contraloría Social realizadas por la instancia ejecutora mediante solicitud de informes que éstas definan, así como de los registros en el SICS.

Derivado de sus actividades de seguimiento, previa solicitud de la unidad administrativa competente de la SABG, registrará en el SICS durante el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, un informe de resultados de Contraloría Social, identificando las áreas de oportunidad en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal, las personas beneficiarias, así como los contralores sociales podrán presentar las denuncias correspondientes, para lo cual la instancia normativa e instancia(s) ejecutora(s) deberán poner a su disposición los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:
    - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.buengobierno.gob.mx
    - Mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse al número 079.

- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:
    - Las denuncias podrán realizarse vía correspondencia y presencial: Ante la persona enlace de Recursos Humanos en las instalaciones de CIATEC A.C., ubicadas en Omega #201 Col. Industrial Delta, C.P. 37545, León, Guanajuato.
    - Vía telefónica: 477 710 0011 ext. 12300
    - Vía correo electrónico: denuncias_contraloriasocial@ciatec.mx

- Órgano Interno de Control:
    - Las denuncias podrán realizarse vía correspondencia y presencial ante la Oficina de Representación en el CIATEC, A.C., adscrita al Órgano Interno de Control en la SECIHTI, en las instalaciones de CIATEC A.C., ubicadas en Omega #201 Col. Industrial Delta, C.P. 37545, León, Guanajuato.
    - Vía telefónica: 477 7100011 ext. 11300
    - Vía correo electrónico: ua_ciatec@secihti.mx y rjimenez@ciatec.mx