

---

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

---

PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,  
DESARROLLO E INNOVACIÓN  
EJERCICIO FISCAL 2023



## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN EJERCICIO FISCAL 2023

### Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el Gobierno Federal promoverá la investigación humanística, científica, tecnológica y de innovación (HCTI); apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros apoyos en bien del conocimiento. Derivado de la publicación del PND 2019-2024, el CIQA, Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, creado por Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de noviembre de 1976, reestructurado mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2006, que tiene por objeto realizar investigación científica básica y aplicada, el desarrollo experimental, la innovación tecnológica **y la formación especializada de capital humano de alto nivel en los campos de la química, polímeros, materiales, biotecnología, medio ambiente, recursos naturales y disciplinas afines**, así como difundir los resultados de sus investigaciones; emitió el Programa Institucional del 2022-2024, en el cual definió su política de actuación con base en cuatro ejes rectores para marcar el rumbo del quehacer científico y tecnológico. En el caso particular del Programa Presupuestario E003 “Investigación Científica, Desarrollo e Innovación” (PP. E003), éste se encuentra alineado al Objetivo Prioritario 4, el cual busca formar especialistas capaces de responder a las demandas del sector social y productivo con habilidades y capacidades del contexto actual y global, promoviendo la visión de la nueva industria.

Por su parte, en el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social se define a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social y establece que el Gobierno Federal debe impulsar la Contraloría Social, para tal efecto, el Reglamento de dicho ordenamiento legal confiere a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la atribución de emitir los lineamientos conforme los cuales se promoverá, operará y dará seguimiento a la Contraloría Social en dichos programas mismas que han sido plasmadas en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de desarrollo social” (Lineamientos para la Contraloría Social), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de octubre de 2016.

Considerando lo anterior, y en cumplimiento a los Lineamientos para la Contraloría Social, el Centro de Investigación en Química Aplicada emite la presente Guía Operativa de Contraloría Social en la cual se señalan los procedimientos, así como los criterios e instrumentos que deben seguir la instancia normativa e instancia ejecutora, así como las demás autoridades señaladas, para promover, operar y dar seguimiento a la actividades de Contraloría Social en el marco de PP. E003 durante el ejercicio fiscal 2023 y así, garantizar su cumplimiento.

## **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**

Para la promoción y operación de la Contraloría Social en el PP. E003 se contará con una Instancia Normativa y una Instancia Ejecutora, quienes se coordinarán para el desarrollo de las acciones de planeación, promoción, operación y seguimiento de las actividades de la Contraloría Social. En este sentido, la Dirección Administrativa fungirá como Instancia Normativa y el Departamento de Recursos Humanos como Instancia Ejecutora.

La Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora acordarán el Programa de Trabajo de Contraloría Social (PTCS) a desarrollar para promover la Contraloría Social en el PP. E003, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo PATCS.

La Instancia Normativa, desarrollará las siguientes actividades:

- Asesorar a las servidoras y los servidores públicos responsables de promover la Contraloría Social, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación a su cargo.
- Enviar a revisión y validación el Esquema de Contraloría Social (Esquema), la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía) y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
- Dar seguimiento a las acciones en materia de Contraloría Social, con apoyo de la Instancia Ejecutora de conformidad con los Lineamientos para la Contraloría Social.
- Difundir los documentos normativos de Contraloría Social para el PP. E003 (Esquema, Guía y PATCS).
- Capacitar y asesorar a la Instancia Ejecutora para la promoción y operación de la contraloría social.
- Resguardar en expediente electrónico toda la información y archivo documental de la promoción y operación de la Contraloría Social que, en su ámbito de competencia, genere y reciba. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Por su parte, la Instancia Ejecutora, desarrollará las siguientes actividades:

- Vigilar y dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social.
- Promover la conformación de los Comités de Contraloría Social, constituidos por las personas beneficiarias vigentes de los apoyos otorgados por el CIQA a través del PP. E003.
- Definir las acciones e implementar los mecanismos para la captación, atención y seguimiento de quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación del PP. E003 en el marco de la implementación de Contraloría Social.
- Proporcionar la información sobre las acciones de Contraloría Social y la operación del PP. E003, a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, así como capacitarles y, en su caso, brindarles la asesoría cuando así lo requieran.

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

Se constituirá un Comité de Contraloría Social (CCS) para las distintas modalidades de becas y apoyos que se ofrecen en el marco del PP. E003 del CIQA.

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, el Departamento de Recursos Humanos organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa de manera presencial o virtual, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité, y el Departamento de Recursos Humanos promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán al Departamento de Recursos Humanos 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 el Departamento de Recursos Humanos 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.

El Departamento de Recursos Humanos 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, el Departamento de Recursos Humanos 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.

El Departamento de Recursos Humanos 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 puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. 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.
  - 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 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 al Departamento de Recursos Humanos, 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.

El Departamento de Recursos Humanos, 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 al Departamento de Recursos Humanos, para que éste 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 que contemple el programa federal**

Las actividades de difusión a realizar serán como se describe a continuación:

La Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora, por medio de oficio o correo electrónico, el Esquema, la Guía y el PATCS validados por la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio fiscal 2022.

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 dirigido el apoyo del programa federal
- V. Instancia Normativa, Oficinas de Representación Federal, 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.

El Departamento de Recursos Humanos deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través folletos y medios electrónicos 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 Instancia Normativa deberá capacitar a las personas servidoras públicas del Departamento de Recursos Humanos. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales, cursos en línea y/o videoconferencias, dejando fotografías y listas de asistencia como evidencia de tales acciones.

Asimismo, para el tema de asesorías se podrán realizar mediante llamada telefónicas, reuniones virtuales o presenciales, o por medio de correo electrónico. El objetivo de esta asesoría es que las personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora puedan tener el herramental para supervisar y operar las actividades de Contraloría Social, y proporcionar el acompañamiento en el funcionamiento de los CCS.

La Instancia Ejecutora deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o videoconferencias. La Instancia Ejecutora convocará mediante correo electrónico a las y los integrantes de los Comités de Contraloría Social, a sesiones de capacitación; como resultado de dicha sesión se elaborará una Minuta de Sesión (Anexo 3 "Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social" de la presente Guía Operativa), las cuales servirán de evidencia de dicha actividad, la información se capturará en el Sistema Informático (SICS) dentro de los diez días hábiles posteriores a la capacitación. Adicionalmente, y con la finalidad de garantizar que las personas integrantes del CCS cuenten con la información de la capacitación, se deberá enviar por correo electrónico la información y materiales utilizados. Por ningún motivo, las sesiones de capacitación servirán para hacer consultas sobre casos particulares. Las capacitaciones quedan sujetas a las fechas y horarios que determine la Instancia Ejecutora.

#### **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 CCS, realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en el que registren las actividades y resultados de contraloría social realizadas durante el ejercicio fiscal 2023. La elaboración de dicho informe se realizará durante el mes de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Para la elaboración del Informe Final del Comité de Contraloría Social, la persona Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora, se reunirá de manera virtual con los integrantes de los Comités. En dicha reunión les informará sobre el llenado del Informe del Comité de Contraloría Social. Estos informes deberán ser remitidos, mediante correo electrónico, a la cuenta que la Instancia Ejecutora indique, y ésta última los recopilará y registrará en el Sistema Informático (SICS) en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción.

#### **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:

En la Secretaría de la Función Pública

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <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"

En el Órgano Interno de Control en CIQA

- Vía correspondencia: Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación en Química Aplicada en Blvd. Enrique Reyna Herosillo No. 140, Col. San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, C.P. 25294.
- Vía telefónica: 844 4389830 extensión 1435.
- Presencial: En el Órgano Interno de Control ubicado en el Edificio A, Planta Alta del CIQA en Blvd. Enrique Reyna Herosillo No. 140, Col. San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, C.P. 25294.

En el Centro de Investigación en Química Aplicada

- Vía correspondencia: Dirección Administrativa del Centro de Investigación en Química Aplicada en Blvd. Enrique Reyna Hermsillo No. 140, Col. San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, C.P. 25294.
- Vía telefónica: 844 4389830 extensión 1205.
- Presencial: En la Dirección Administrativa ubicada en el Edificio A, Planta Alta del CIQA en Blvd. Enrique Reyna Hermsillo No. 140, Col. San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, C.P. 25294.
- En la página web: <https://websys.ciqa.mx/servicios/sugerencias/>

La Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos 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 10 días hábiles posterior a la reunión.
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.



## Anexo 1. "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social"

**ANEXO 1**  
**PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,**  
**DESARROLLO E INNOVACIÓN**  
EJERCICIO FISCAL 2023  
**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

<b>Fecha de Constitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>
<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

### 1) DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

<b>Apoyo:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto del apoyo:</b>	
<b>Duración del apoyo:</b>	

### 2) FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

#### **Funciones:**

Solicitar Información

Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.

- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

**Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades:**

**(describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades)**

**Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:**

**(describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)**

De conformidad a la elección de beneficiarios/as el Comité de Contraloría Social estará integrada por:

**3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre completo	Sexo	Edad	Cargo	CURP	Correo electrónico	Teléfono	Dirección (Calle, número, colonia y C.P.)	Firma

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2023, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

Nombre y firma de la persona servidora pública que emite la constancia de registro:

Cargo:  
Teléfono:  
Correo:

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO  
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS)**

El Centro de Investigación en Química Aplicada, a través del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en Blvd. Enrique Reyna Hermosillo, número 140, colonia San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, Código Postal 25294, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que

resulte aplicable.

### **Finalidad del tratamiento de los datos personales.**

Los datos personales que recabamos, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Identificación de los integrantes del Comité de Contraloría Social y,
- Dar seguimiento a las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, de las Representaciones Federales, de las Instancias Ejecutoras y, en su caso, de los Órganos de Control correspondientes.

### **Transferencia de Datos Personales.**

Los datos personales que se recaban no serán transferidos, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando, previamente, se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

### **Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales.**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del Centro de Investigación en Química Aplicada, ubicada en la Planta Alta, Edificio A, ubicado en Blvd. Enrique Reyna Hermosillo número 140, Colonia San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, Código Postal 25294, número telefónico: 844 438 98 30, extensión 1204, correo electrónico [sayuri.sifuentes@ciqa.edu.mx](mailto:sayuri.sifuentes@ciqa.edu.mx), así como presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales.

Asimismo, si desea conocer el procedimiento y/o recibir asesoría para el ejercicio de estos derechos puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia, enviar correo electrónico a la dirección señalada o comunicarse al número y extensión indicada, o bien, acceder directamente a la liga electrónica: <https://inicio.inai.org.mx/Publicaciones/02GuiaAtencionSolicitudesARCO.pdf>

### **Cambios al aviso de privacidad.**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica: <https://www.ciqa.mx/ProteccionDatosP.aspx>

**Fecha de actualización:** 09/05/2023

## Anexo 2. "Acta de sustitución de integrante del CCS"

**ANEXO 2  
PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,  
DESARROLLO E INNOVACIÓN  
EJERCICIO FISCAL 2023  
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:**

<b>Fecha de Sustitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>
<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

### 4) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

<b>Apoyo:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto del apoyo:</b>	
<b>Duración del apoyo:</b>	

### 5) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

**6) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO**

<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono (Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	
<b>Firma</b>	

**MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:**

Muerte del integrante	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	Pérdida del carácter de beneficiario del programa
Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	Otra. Especifique

Nombre y firma de la persona servidora pública que emite la constancia de registro:

Cargo:  
Teléfono:  
Correo:

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO  
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS)**

El Centro de Investigación en Química Aplicada, a través del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en Blvd. Enrique Reyna Hermosillo, número 140, colonia San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, Código Postal 25294, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidad del tratamiento de los datos personales.**

Los datos personales que recabamos, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Identificación de los integrantes del Comité de Contraloría Social y,
- Dar seguimiento a las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, de las Representaciones Federales, de las Instancias Ejecutoras y, en su caso, de los Órganos de Control correspondientes.

**Transferencia de Datos Personales.**

Los datos personales que se recaban no serán transferidos, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando, previamente, se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

**Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de datos personales.**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos

personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia del Centro de Investigación en Química Aplicada, ubicada en la Planta Alta, Edificio A, ubicado en Blvd. Enrique Reyna Hermosillo número 140, Colonia San José de los Cerritos, Saltillo, Coahuila, Código Postal 25294, número telefónico: 844 438 98 30, extensión 1204, correo electrónico [sayuri.sifuentes@ciqa.edu.mx](mailto:sayuri.sifuentes@ciqa.edu.mx), así como presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>, en el apartado de Solicitudes de Datos Personales.

Asimismo, si desea conocer el procedimiento y/o recibir asesoría para el ejercicio de estos derechos puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia, enviar correo electrónico a la dirección señalada o comunicarse al número y extensión indicada, o bien, acceder directamente a la liga electrónica: <https://inicio.inai.org.mx/Publicaciones/02GuiaAtencionSolicitudesARCO.pdf>

**Cambios al aviso de privacidad.**

Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica: <https://www.ciqa.mx/ProteccionDatosP.aspx>

**Fecha de actualización:** 09/05/2023

**Anexo 3. “Minuta de la reunión del CCS”**

**ANEXO 3  
PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,  
DESARROLLO E INNOVACIÓN  
EJERCICIO FISCAL 2023**

**MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
Tipo de reunión: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_

<b>Fecha de la Reunión:</b>	
<b>Lugar de la Reunión:</b>	
<b>Entidad Federativa:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Motivo de la Reunión:</b>	

**1) FUNCIONARIOS(AS) QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Funcionario(as)</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Firma</b>



**3) COMITÉS QUE ASISTIERON:**

**Nombres de los Comités**

**(Incluir el nombre del comité)**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:**

Nombre del Integrante del Comité	Asistió	Firma

**4) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

**(Describir los temas tratados en la reunión)**

**5) ACUERDOS**

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso

Nombre y firma de la persona servidora pública responsable de la reunión:

Cargo:

Teléfono:

Correo:

**Anexo 4 "Informe del Comité de Contraloría Social"**



**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL  
PROGRAMA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN  
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENENADA POR EL PROGRAMA**

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_  
 Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_  
 De: [DÍA] [MES] [AÑO] Fecha de llenado del Informe: DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]  
 Al: [DÍA] [MES] [AÑO] Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 Clave del Municipio o Alcaldía: \_\_\_\_\_  
 Clave de la Localidad: \_\_\_\_\_

**EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

**1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:**

	No	Sí		No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social	1.5	<input type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado	1.6	<input type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa	1.7	<input type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa			

**2.- Considera que la información recibida por el responsable del programa fue:**

	No	Sí		No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara	2.3	<input type="checkbox"/>	Útil
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada	2.4	<input type="checkbox"/>	Oportuna

**3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

	No	Sí	No aplica	
3.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
3.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
3.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

**4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?**

No (pase a la pregunta 5)  Sí

**4.1.- Si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa:**

Especifique cuál: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**5.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?**

	No	Sí	
5.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
5.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
5.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
5.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Internos de Control
5.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Estatales de Control

**6.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentaron una queja/denuncia/alerta sobre el Programa?**

No (Pase a la pregunta 9)  Sí

**7.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia/alerta.**

	No	Sí	
7.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
7.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
7.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
7.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
7.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Internos de Control
7.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Organos Estatales de Control

**8.- ¿Su queja/denuncia/alerta fue atendida?**

No  Sí

**9.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité?**

No  Sí  No aplica

**10.- ¿El Comité de Contraloría Social realizó las siguientes actividades?**

	No	Sí	
10.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
10.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
10.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones?

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

134	0	1	¿Participó en reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
135	0	1	¿Solicitó información sobre los beneficios recibidos?
136	0	1	¿Orientó a las personas beneficiarias para presentar quejas/denuncias/alertas?
137	0	1	¿Se presentaron propuestas para mejorar el Programa?
138	0	1	¿Se capacitó para realizar sus actividades de Contraloría Social?

**11.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?**

	No	Si	
11	0	1	Para mejorar el funcionamiento del Programa
12	0	1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del Programa
13	0	1	Para exigir una mejor atención de los responsables del Programa
14	0	1	Para que las personas beneficiarias del Programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
15	0	1	Para solicitar atención oportuna a quejas/denuncias
16	0	1	Detectar y prevenir irregularidades
17	0	1	No se le encontró utilidad

**12.- Según su experiencia, ¿son susceptibles de mejora los siguientes aspectos en el proceso de la Contraloría Social?**

	No	Si	
21	0	1	Conformación de Comités de Contraloría Social
22	0	1	Capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
23	0	1	Medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
24	0	1	Mecanismos para el seguimiento de los beneficios entregados
25	Otro:		

**13.- El beneficio del Programa se encuentra (seleccione sólo una respuesta):**

1	Iniciado	4	Terminado o entregado
2	En proceso	5	Cancelado
3	Suspendido	6	No sé

**14.- En caso de que el beneficio del Programa se encuentra suspendido o cancelado indique el motivo:**

1	Fenómenos naturales	5	Contingencia sanitaria
2	Conflicto social	6	No sé
3	Cuestiones de inseguridad	7	No aplica
4	Problemas económicos	8	Incumplimiento de requisitos

**15.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades con el Comité:**

	No	Si	No sé	
15.1	1	2	3	Asistió a la constitución del Comité
15.2	1	2	3	Proporcionó capacitación
15.3	1	2	3	Proporcionó material de difusión
15.4	1	2	3	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
15.5	1	2	3	Recopilación y atención de quejas y denuncias

**FIRMAS**

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

<p><b>EN LA WEB</b> Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiere de confidencialidad <a href="https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/">https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</a>  Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SDCC) <a href="https://sdcc.funcionpublica.gob.mx/">https://sdcc.funcionpublica.gob.mx/</a></p>	<p><b>VÍA CORRESPONDENCIA</b> Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No 1735, Piso 2 Ala Norte, Cuadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. <b>VÍA TELEFÓNICA</b> Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000</p>	<p><b>DE MANERA PRESENCIAL</b> En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Cuadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p>
---	--	---

**Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Cíviles**

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Cíviles a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)