



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

# **CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL (CIESAS)**

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL CORRESPONDIENTE AL  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,  
DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL EJERCICIO 2023**





## 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.

La Dirección Académica, como Instancia Normativa, proporcionará a la Subdirección de Docencia, como única Instancia Ejecutora, los siguientes documentos: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio o correo electrónico.

La Dirección Académica, en conjunto con la Subdirección de Docencia, acordarán el Programa de Trabajo de Instancia Ejecutora a desarrollar y orientado a promover la contraloría social, estableciendo actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación, promoción y seguimiento establecidos en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del ejercicio 2023.

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

Se constituirá un Comité de Contraloría Social (en adelante se denominará Comité) en el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (en adelante se denominará CIESAS), en la Unidad Regional de la Ciudad de México, donde se opera y supervisa el Programa Presupuestario **"E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL EJERCICIO 2023"**:

El Comité que estará integrado por 4 (cuatro) personas representantes de los posgrados y 1 (un) representante del programa de becas que se operan en las 7 (siete) Unidades Regionales del CIESAS, como se muestra a continuación:

- 1 (un) representante del Programa de becarios (para todas las Unidades Regionales),
- 1 (un) representante del posgrado Antropología social,
- 1 (un) representante del posgrado Lingüística,
- 1 (un) representante de Historia y
- 1 (un) representante de Ciencias Sociales.

Para la constitución y registro del Comité, el personal de la Subdirección de Docencia, organizará una o varias reuniones de trabajo al inicio de la ejecución del programa (presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y autoridades de la Institución. En dicha reunión, los beneficiarios del programa acordarán:

- a) La constitución del Comité,
- b) La persona que fungirá como Presidente/a del mismo.

El personal de la Subdirección de Docencia promoverá que el Comité se integre por mujeres y hombres.



Las personas que integran el Comité, entregarán un escrito libre a la Subdirección de Docencia para solicitar el registro en el Sistema de Información de Contraloría Social (en adelante se denominará SICS).

El escrito deberá contener el nombre del programa en el que se encuentra registrado, el ejercicio fiscal respectivo, 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 personal de la Subdirección de Docencia proporcionará al Comité el formato **Anexo 1** de la presente Guía, llamado "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 SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyos, 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 las y los integrantes, edad, sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia y código postal.

La Subdirección de Docencia 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 Subdirección de Docencia 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.

La Subdirección de Docencia, 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 los Comités puede desarrollar son:

- Solicitar a la Subdirección de Docencia, 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 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 ejecución o de la entrega de los apoyos.
- e) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- f) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- g) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- h) Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;
- i) 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 Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- j) 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 Subdirección de Docencia, como Instancia Ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el SICS y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución. La constancia de registro deberá ser entregada al Comité.

La condición de integrante del 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 al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Subdirección de Docencia, 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 SICS y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el **Anexo 2** de la presente Guía llamado "Acta de sustitución de un integrante del Comité".





### III. Las actividades de difusión y el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal.

La Dirección Académica, como Instancia Normativa, elaborará los materiales de difusión y se publicarán en la página web institucional <https://ciesas.edu.mx/>, Asimismo, la Subdirección de Docencia, como única Instancia Ejecutora, deberá proporcionar al Comité, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. Se enviarán correos electrónicos a la población beneficiaria en las Unidades Regionales del Sistema Nacional CIESAS con carteles y flyers informativos.

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

- I. Características generales de los apoyos, que otorga el programa 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 van dirigidos los apoyos del programa.
- V. Instancia Normativa e Instancia Ejecutora única que participan en el programa, 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 del Comité 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 Dirección Académica deberá capacitar y asesorar a las y a los servidores públicos de la Subdirección de Docencia mediante reuniones presenciales o virtuales. Las evidencias serán las grabaciones, listas de asistencia, correos electrónicos y minutas.

Asimismo, para las asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: reuniones de asesoría, atención telefónica en el número (55) 54 87 36 00 EXT. 1160 y 1188, así como atención de solicitudes de información en los correos electrónicos [contraloriasocial@ciesas.edu.mx](mailto:contraloriasocial@ciesas.edu.mx) y [proyacad@ciesas.edu.mx](mailto:proyacad@ciesas.edu.mx), así como visitas en Juárez 87, Col. Tlalpan Centro, 14000, Tlalpan, Ciudad de México.

La Subdirección de Docencia deberá capacitar y asesorar a las personas que integran del Comité, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social, mediante reuniones presenciales o mediante videoconferencia. Las evidencias serán las grabaciones, listas de asistencia, correos electrónicos y minutas. Asimismo, para







las asesorías se podrá contactar al personal de la Subdirección de Docencia, como Instancia Ejecutora, en los siguientes medios:

- Datos de la Subdirección de Docencia  
TEL. (55) 54 87 35 70 EXT. 1303  
[subdocencia@cieras.edu.mx](mailto:subdocencia@cieras.edu.mx) o [contraloriasocial@cieras.edu.mx](mailto:contraloriasocial@cieras.edu.mx)

La Subdirección de Docencia deberá realizar reuniones con los beneficiarios del programa y con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social y expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. La periodicidad de dichas reuniones será en función de las características y necesidades operativas del programa, por lo menos, se deberá realizar una reunión en el ejercicio.

Al término de las reuniones, la Subdirección de Docencia deberá levantar una minuta **Anexo 3** de la presente Guía, llamado "Minuta del Comité de Contraloría Social", que será firmada, al menos, por un servidor público de la Subdirección de Docencia, como Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Subdirección de Docencia capturará en el SICS 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, éste realizará el Informe al cierre del ejercicio o cuando el programa concluya, mediante el llenado del **Anexo 4** de la presente Guía Operativa llamado "Informe de Comité de Contraloría Social", el cual, será respondido en 15 días hábiles posteriores a la recepción del mismo.

La Subdirección de Docencia deberá recopilar los informes y confirmar de recibido a los Comités, por correo electrónico o de manera física con sello institucional, en los horarios e instalaciones de la Subdirección de Docencia, así como registrarlos en el SICS.

**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:

- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (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, Alcaldía 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, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- Datos del Órgano Interno de Control en el CIESAS  
TEL. (55) 54 87 36 90 EXT. 1034  
[gbarron@ciesas.edu.mx](mailto:gbarron@ciesas.edu.mx)
- Datos de la Dirección Académica  
TEL. (55) 54 87 36 00 EXT. 1160  
[diracademica@ciesas.edu.mx](mailto:diracademica@ciesas.edu.mx)
- Datos de la Subdirección de Docencia  
TEL. (55) 54 87 35 70 EXT. 1303  
[subdocencia@ciesas.edu.mx](mailto:subdocencia@ciesas.edu.mx) y [contraloriasocial@ciesas.edu.mx](mailto:contraloriasocial@ciesas.edu.mx)

La Dirección Académica y la Subdirección de Docencia, darán a conocer mediante correo electrónico, 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.**

### **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).

### **Perfil Instancia Ejecutora:**

- **Programa de Trabajo de la Instancia 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.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CONTRALORÍA  
SOCIAL

- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

El presente documento fue validado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio CGCDVC/CVOSC/130/151/2023 de fecha 21 de abril de 2023.







## **ANEXO 1.- Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social**

**NOMBRE DEL PROGRAMA: E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN  
EJERCICIO FISCAL: 2023**

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

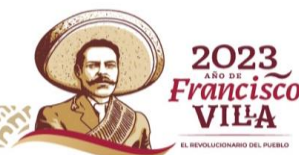
### **1) DATOS DE APOYOS DEL PROGRAMA**

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

### **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.
- 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:**

Comunicados, convocatorias, reuniones presenciales o virtuales, minutas, informes, oficios, correos electrónicos o escritos libres.

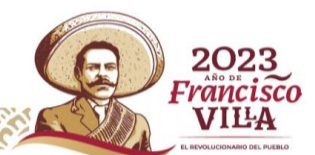
**Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:**

Carta de aceptación al posgrado y credencial del estudiante, o en su caso, convenio del programa de becarios.

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

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

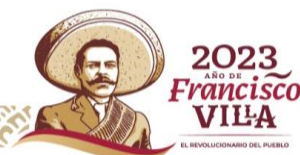
<b>Datos personales integrante 1:</b>	
Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono (Incluir lada):	
<b>Domicilio:</b>	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.P.:	
Firma:	





<b>Datos personales integrante 2:</b>	
Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono (Incluir lada):	
<b>Domicilio:</b>	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	
C.P.:	
Firma:	

<b>Datos personales integrante 3:</b>	
Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	
CURP:	
Correo Electrónico:	
Teléfono (Incluir lada):	
<b>Domicilio:</b>	
Calle:	
Numero:	
Colonia:	





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

C.P.:	
Firma:	

---

Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia de registro:

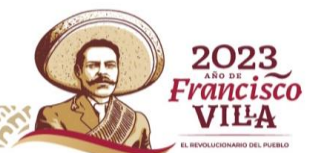
Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

**ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA**

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2022, 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.



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

### **SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO ANTE EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL (CIESAS)**

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) con domicilio en Juárez 87, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

#### Finalidades de tratamiento de datos personales

Sus datos personales serán utilizados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se presente ante el CIESAS, como responsable del tratamiento de los datos personales.

#### Transferencia de datos personales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

#### Sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en la sección de Transparencia de la página web del CIESAS, apartado del Protección de Datos Personales, en el vínculo electrónico <https://ciesas.edu.mx>







**ANEXO 2.- Acta de sustitución de integrante(s) del Comité**

**NOMBRE DEL PROGRAMA: E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E  
INNOVACIÓN  
EJERCICIO FISCAL: 2023**

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

**1) DATOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA**

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

**2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

Nombre completo:	
Sexo:	
Edad:	
Cargo del integrante:	





3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO

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

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

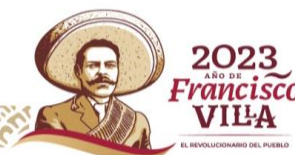
Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia de registro:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

## AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

### **SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO ANTE EL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL (CIESAS)**

El Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) con domicilio en Juárez 87, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

#### Finalidades de tratamiento de datos personales

Sus datos personales serán utilizados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que se presente ante el CIESAS, como responsable del tratamiento de los datos personales.

#### Transferencia de datos personales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

#### Sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en la sección de Transparencia de la página web del CIESAS, apartado del Protección de Datos Personales, en el vínculo electrónico <https://ciesas.edu.mx>





**ANEXO 3.- Minuta de la reunión del Comité de Contraloría Social**

**Nombre del Programa: E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN**  
**Ejercicio fiscal: 2023**

**Tipo de reunión: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_**

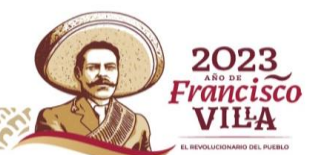
Fecha de la Reunión:	
Lugar de la Reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la Reunión:	

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:**

Nombre del Beneficiario	Firma





**3) COMITÉS QUE ASISTIERON:**

**NOMBRES DE LOS COMITÉS:**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:**

Nombre del Integrante del Comité	Asistió	Firma

**4) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

**5) ACUERDOS**

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso

\_\_\_\_\_  
Firma

Servidor público responsable de la reunión:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:







ANEXO 4.- Informe del Comité de Contraloría Social



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA E003 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe:

Form fields for Day, Month, and Year for the period covered by the report.

Fecha de llenado del Informe: 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:

Table with 2 columns: No, Si. Rows 1.1 to 1.4 regarding information received from the responsible party.

Table with 2 columns: No, Si. Rows 1.5 to 1.7 regarding contact data, obligations, and complaint mechanisms.

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 2.1 (Clara) and 2.2 (Adecuada).

Table with 2 columns: No, Si. Rows 2.3 (Útil) and 2.4 (Oportuna).

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

Table with 3 columns: No, Si, No aplica. Rows 3.1 to 3.7 regarding payment, benefit delivery, and program use.

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

Form fields for 'No' and 'Si' regarding irregularities.

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

Text area for specifying irregularities.

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 5.1 to 5.6 regarding various complaint mechanisms.

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

Form fields for 'No' and 'Si' regarding complaints.

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 7.1 to 7.6 regarding complaint mechanisms used.





8.- ¿Su queja/denuncia/alerta fue atendida? 0 No 1 Si

9.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité? 1 No 2 Si 3 No aplica

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 10.1 to 10.8 with various activity questions.

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 11.1 to 11.7 with reasons for participation.

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

Table with 2 columns: No, Si. Rows 12.1 to 12.4 with aspects for improvement.

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

Form with 6 options: 1 Iniciado, 2 En proceso, 3 Suspendido, 4 Terminado o entregado, 5 Cancelado, 6 No sé.

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

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

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

Table with 3 columns: No, Si, No sé. Rows 15.1 to 15.5 with activities performed by the control body.

FIRMAS

Two large empty boxes for signatures.

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

Informational box with three columns: EN LA WEB, VÍA CORRESPONDENCIA, DE MANERA PRESENCIAL.

Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles

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

