

---

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

---

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA  
EJERCICIO FISCAL 2023



**Cinvestav**



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL  
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA  
EJERCICIO FISCAL 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 Subdirección de Posgrado (Instancia Normativa) proporcionará al Departamento de Becas y Estímulos (Instancia Ejecutora) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante correo electrónico.

La Subdirección de Posgrado en conjunto con el Departamento de Becas y Estímulos 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.

Por las características y necesidades operativas del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) constituye la herramienta principal para ejecutar la Contraloría Social y será considerado a su vez como Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

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

Se constituirá un Comité en la localidad en la que se realiza la ejecución del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav (Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México) atendiendo a las siguientes características operativas: durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2023, el Departamento de Becas y Estímulos convocará a las personas beneficiarias del programa a través de medios electrónicos para la constitución del Comité de Contraloría Social.

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 Becas y Estímulos organizará una reunión virtual durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2023 en la cual estén presentes las personas beneficiarias.

En dicha reunión las personas beneficiarias del programa federal acordarán la constitución del Comité y el Departamento de Becas y Estímulos promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a las personas representantes del Departamento de Becas y Estímulos 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 persona beneficiaria. Para apoyar en esta actividad el personal del Departamento de Becas y Estímulos 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 el Sistema Informático de Contraloría Social (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 Becas y Estímulos tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de personas beneficiarias. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, el Departamento de Becas y Estímulos 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 Becas y Estímulos 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 ejecución 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 a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

El Departamento de Becas y Estímulos, 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 Becas y Estímulos, 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 que contemple el programa federal**

Las actividades de difusión realizarán a través de trípticos, folletos, correos electrónicos y páginas web.

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

- I. Características generales de los apoyos que se otorgan a través del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav 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 de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav.
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y Órgano 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 Becas y Estímulos deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, folletos, correos electrónicos y páginas web 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 los servidores públicos de la Instancia Ejecutora. Las capacitaciones y asesorías a los servidores públicos del Departamento de Becas y Estímulos como apoyo en la operación del Programa de Becas Elisa Acuña y en actividades de Contraloría Social serán realizadas en caso de la incorporación de nuevos integrantes al Departamento. En este caso, se invitará a los servidores públicos a las reuniones de inducción y de capacitación con las personas beneficiarias del programa y/o los integrantes del Comité de Contraloría Social, y en caso de ser necesario, se realizará una reunión con la Subdirección de Posgrado, de la cual se generará una minuta o lista de asistencia.

Para el tema de asesorías a los integrantes del Comité de Contraloría Social estarán disponibles los siguientes mecanismos en caso de requerirse:

- Reunión de asesoría (puede ser presencial o virtual).
- Vía telefónica al (55) 5747 3800 ext. 1430, 1431, 1432 y 3878.
- A través de correo electrónico [jefatura.becas@cinvestav.mx](mailto:jefatura.becas@cinvestav.mx)
- De forma directa en la Subdirección de Posgrado a través de la ventanilla del Departamento de Becas



y Estímulos.

La Instancia Ejecutora deberá 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. El representante de la Instancia Ejecutora se reunirá con el Comité de Contraloría Social con el fin de proporcionar información sobre el Programa de Becas Elisa Acuña y las actividades de Contraloría Social. Al finalizar la reunión de capacitación, se levantará una minuta, que será firmada, al menos por un servidor público del Cinvestav y un integrante del Comité (ver Anexo 3).
- A través de la publicación de contenido en internet o información proporcionada por correo electrónico. Se difundirá a través de medios electrónicos información sobre el Programa de Becas Elisa Acuña, así como las actividades a realizar por el Comité de Contraloría Social para dar seguimiento, supervisión y vigilancia de los apoyos otorgados.

Con las capacitaciones, se busca:

1. Fortalecer o en su caso transformar la percepción de las personas beneficiarias respecto a la gestión y trámite de los apoyos Cinvestav.
2. Identificar y en su caso fortalecer la percepción de las personas beneficiarias respecto a los beneficios, actividades de Contraloría Social y normatividad.
3. Encauzar a las personas beneficiarias a conocer y realizar actividades de Contraloría Social.
4. Transformar y fortalecer la percepción de las personas beneficiarias, constituidas en Comités de Contraloría Social, referente a los beneficios de su participación en las actividades de contraloría social.
5. Fortalecer la percepción de las personas beneficiarias respecto a los procedimientos para realizar quejas y denuncias.
6. Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos respecto a las actividades de Contraloría Social y del Programa de Becas Elisa Acuña en relación con la normatividad vigente.
7. Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos respecto a la operación de actividades de Contraloría Social y de la operación del Programa de Becas Elisa Acuña, en relación con la normatividad vigente.
8. Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos para llevar a cabo actividades de promoción de contraloría social y la implementación de las estrategias de contraloría social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav.

La Instancia Ejecutora deberá realizar una reunión con las personas beneficiarias del programa federal para la constitución del Comité de Contraloría Social 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. En caso de ser requerido y en función de las características y necesidades operativas del programa se realizarán reuniones con los beneficiarios con la participación de los Comités durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2023. Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la 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 en una reunión que se organizará para este fin. Esta reunión será realizada de acuerdo con el calendario señalado en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y se entregará a los integrantes del Comité el informe, el cual deberá ser contestado en conjunto por los miembros del Comité que acudan a la reunión.

El Departamento de Becas y Estímulos (Instancia Ejecutora) deberá recopilar y resguardar el informe al término de la reunión y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social.

#### **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 (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”
- Órgano Interno de Control en el Cinvestav:  
Área de Quejas Denuncia e Investigaciones  
Teléfono: (55) 57473800 Ext. 6661
- En el Cinvestav:
  - Vía escrita, a través de buzón fijo instalado en ventanilla de atención en el Departamento de Becas y Estímulos.
  - Vía electrónica, a través de correo electrónico [jefatura.becas@cinvestav.mx](mailto:jefatura.becas@cinvestav.mx).
  - Vía telefónica. Teléfono: (55) 5747 3800 ext. 1430, 1431, 1432 y 3878.
  - En audiencia, directamente en las oficinas, con previa cita a:
    - Subdirección de Posgrado  
Arq. Hugo Flores Félix  
Correo electrónico: [hugo.flores@cinvestav.mx](mailto:hugo.flores@cinvestav.mx)  
Teléfono: (01 55) 5747 3800 ext. 3886
    - Departamento de Becas y Estímulos  
Ing. Paulina Alejandra Baldo Romero  
Correo electrónico: [paulina.baldo@cinvestav.mx](mailto:paulina.baldo@cinvestav.mx)  
Teléfono: (55) 5747 3800 ext. 3878

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora 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, PATCS y oficio de solicitud de validación.
- **Estructura operativa:** Instancia/s Ejecutora/s.
- **Presupuesto.**
- **Informes.** Plantilla de preguntas.

**2. Perfil Instancia Ejecutora:**

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social:** Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones:** Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Informe de Comité de Contraloría Social:** Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.



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



### ANEXO 1

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

EJERCICIO FISCAL 2023

#### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Fecha de Constitución
Domicilio donde se constituye el Comité:

Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave de Registro

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

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 periodos 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**

<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>	
<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>	

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 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.



## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Cinvestav (Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional) con domicilio en Av. Instituto Politécnico Nacional, número 2508, Col. San Pedro Zacatenco, Ciudad de México, C.P. 07360. Tel. 55 5747-3800. Fax. 55 5747-7002 es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

### Identificación de datos sensibles

- Origen racial o étnico
- Información genética
- Creencias religiosas, filosóficas o morales
- Opiniones políticas

### Fundamento

Artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

### ¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita:

- Identificar, y en su caso notificar a la persona usuaria.
- Identificar a las personas que conformen los Comités de Contraloría Social y dar seguimiento a las actividades que realizan, así como aquellas 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.
- Ingresar y almacenar los datos en la plataforma indicada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Atención a Víctimas de la Corrupción.

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias:

- Atender requerimientos de información de instancias que así lo soliciten, como la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Educación Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control del Cinvestav y otras instancias normativas.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, desde este momento usted nos puede comunicar lo anterior al correo electrónico [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)



La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser un motivo para que se le niegue la atención.

#### ¿Qué datos personales utilizaremos para estos fines?

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

- Datos personales de identidad.
- Datos personales de contacto.
- Datos personales académicos.

#### ¿Cómo puede ejercer los derechos ARCO?

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO (Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales).

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar la solicitud respectiva a través del siguiente correo electrónico [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, usted podrá llamar al número telefónico 55 5747-3800, ext. 4017; ingresar a nuestro sitio de Internet [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>, o bien ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información. Los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del Cinvestav son los siguientes:

#### Domicilio de la Unidad de Transparencia

Av. Instituto Politécnico Nacional, número 2508, Col. San Pedro Zacatenco, Ciudad de México, C.P. 07360., entrada por caseta 1, Tel. 55 5747-3800, ext. 4017, correo electrónico: [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

#### ¿Cómo puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales?

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá



considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó, o la conclusión de su relación con nosotros.

Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud al correo electrónico [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

Para conocer el procedimiento y requisitos para la revocación del consentimiento, usted podrá llamar al siguiente número telefónico 55 5747-3800, ext. 4017; ingresar a nuestro sitio de Internet [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>, o bien ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia.

#### **¿Cómo puede conocer los cambios a este aviso de privacidad?**

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; por nuestras propias necesidades en las prácticas de privacidad, o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad; asimismo, el procedimiento a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones sobre cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es la página web de la institución: [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>

Última actualización 21/02/2022.



## Anexo 2. Acta de sustitución de integrante(s) del Comité.



### ANEXO 2

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

EJERCICIO FISCAL 2023

#### ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:

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



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



<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>	

3) 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>	





**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



### AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Cinvestav (Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional) con domicilio en Av. Instituto Politécnico Nacional, número 2508, Col. San Pedro Zacatenco, Ciudad de México, C.P. 07360. Tel. 55 5747-3800. Fax. 55 5747-7002 es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informamos lo siguiente:

#### Identificación de datos sensibles

- Origen racial o étnico
- Información genética
- Creencias religiosas, filosóficas o morales
- Opiniones políticas

#### Fundamento

Artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

#### ¿Para qué fines utilizaremos sus datos personales?

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita:

- **Identificar, y en su caso notificar a la persona usuaria.**
- **Identificar a las personas que conformen los Comités 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.**
- **Ingresar y almacenar los datos en la plataforma indicada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Atención a Víctimas de la Corrupción.**

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades **que no son necesarias:**

- **Atender requerimientos de información de instancias que así lo soliciten, como la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Educación Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control del Cinvestav y otras instancias normativas.**

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, desde este momento usted nos puede comunicar lo anterior al correo electrónico [unidadeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidadeenlace@cinvestav.mx)



La negativa para el uso de sus datos personales para estas finalidades no podrá ser un motivo para que se le niegue la atención.

#### **¿Qué datos personales utilizaremos para estos fines?**

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

- Datos personales de identidad.
- Datos personales de contacto.
- Datos personales académicos.

#### **¿Cómo puede ejercer los derechos ARCO?**

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO (Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales).

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar la solicitud respectiva a través del siguiente correo electrónico [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, usted podrá llamar al número telefónico 55 5747-3800, ext. 4017; ingresar a nuestro sitio de Internet [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>, o bien ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información. Los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del Cinvestav son los siguientes:

#### **Domicilio de la Unidad de Transparencia**

Av. Instituto Politécnico Nacional, número 2508, Col. San Pedro Zacatenco, Ciudad de México, C.P. 07360., entrada por caseta 1, Tel. 55 5747-3800, ext. 4017, correo electrónico: [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

#### **¿Cómo puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales?**

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá



considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó, o la conclusión de su relación con nosotros.

Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud al correo electrónico [unidaddeenlace@cinvestav.mx](mailto:unidaddeenlace@cinvestav.mx)

Para conocer el procedimiento y requisitos para la revocación del consentimiento, usted podrá llamar al siguiente número telefónico 55 5747-3800, ext. 4017; ingresar a nuestro sitio de Internet [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>, o bien ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia.

#### **¿Cómo puede conocer los cambios a este aviso de privacidad?**

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; por nuestras propias necesidades en las prácticas de privacidad, o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad; asimismo, el procedimiento a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones sobre cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es la página web de la institución: [www.cinvestav.mx](http://www.cinvestav.mx) y <https://www.cinvestav.mx/Datos-Personales>

Última actualización 21/02/2022.



### Anexo 3. Minuta de la Reunión del Comité de Contraloría Social.



**ANEXO 3**  
**PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA**  
**Ejercicio fiscal 2023**

**MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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**

**(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

\_\_\_\_\_  
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 de Becas Elisa Acuña

#### INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Apoyo vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe:

Del:

DÍA      MES      AÑO

Al:

DÍA      MES      AÑO

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:

	No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa

	No	Sí	
1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

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

	No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada

	No	Sí	
2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
3.6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
3.7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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: .....

Página 1



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

	No	Sí	
5.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
5.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
5.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos establecidos por el Programa
5.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

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

No (Fase a la pregunta 3)  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"/>	1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
7.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
7.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
7.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos establecidos por el Programa
7.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos Internos de Control
7.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos 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"/>	1 ¿Verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
10.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
10.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones?
10.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Participó en reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
10.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Solicitó información sobre los beneficios recibidos?
10.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Orientó a las personas beneficiarias para presentar quejas/denuncias/alertas?
10.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 ¿Se presentaron propuestas para mejorar el Programa?
10.8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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	Sí	
11.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Para mejorar el funcionamiento del Programa
11.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del Programa
11.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Para exigir una mejor atención de los responsables del Programa
11.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Para que las personas beneficiarias del Programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones





11.4	0	1	Para que las personas beneficiarias del Programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
11.5	0	1	Para solicitar atención oportuna a quejas/denuncias
11.6	0	1	Detectar y prevenir irregularidades
11.7	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	Sí	
12.1	0	1	Conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	0	1	Capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1	Medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1	Mecanismos para el seguimiento de los beneficios entregados
12.5	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 encuentre 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	Sí	Nazó	
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 Ciudadana Alertadores Internar y Externar de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando requiera de confidencialidad  <a href="http://alertadores.funcionpublica.qub.mx/">http://alertadores.funcionpublica.qub.mx/</a>          Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC)  <a href="http://sidecc.funcionpublica.qub.mx/#?/">http://sidecc.funcionpublica.qub.mx/#?/</a></p>	<p><b>VÍA CORRESPONDENCIA</b>          Envíe su 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, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.  <b>VÍA TELEFÓNICA</b>          Interior de la República 800 1128 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, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p>
--	---	--

**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.qub.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.qub.mx)