



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**Instituto Politécnico Nacional**  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

# GUÍA OPERATIVA



**Contralores  
Sociales**  
Guardianes del gasto público

**Ejercicio fiscal:** 2025.

**Nombre del programa:** Becas Elisa Acuña-Becas Institucionales del IPN.

**Unidad responsable:** B00 Dirección de Apoyos a Estudiantes.

**Instancia normativa:** Dirección de Apoyos a Estudiantes.

**Instancia(s) ejecutora(s):** Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior.



## Contenido

I. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.....	3
II. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal. ....	4
III. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.....	4
IV. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....	8
V. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.....	13
VI. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	16
VII. Seguimiento de las actividades de contraloría social. ....	16
VIII. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.....	16
IX. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	18



**I. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes acordará con cada una(o) de los servidores públicos que fungirá como enlace en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Dirección de Apoyos a Estudiantes adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PROMOCIÓN</b>	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
<b>OPERACIÓN</b>	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
<b>SEGUIMIENTO</b>	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo;  
La Dirección de Apoyos a Estudiantes solicitará al enlace encargado de llevar la Contraloría Social en la Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior la ficha de identificación para realizar la formalización.



Así mismo se establecerá una fecha estimada donde se acordará con el enlace encargado de la Contraloría Social el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior).

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a través del enlace encargado de llevar la Contraloría Social en la Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior se encargará de publicar los documentos normativos validados por la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno.

De igual manera el enlace encargado de llevar la Contraloría Social en la Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior promoverá la constitución del comité, capacitará y asesorará a los integrantes del Comité donde proporcionará los materiales de difusión llevando a cabo una reunión para tal fin y registrará en el Sistema informático de Contraloría Social (SICS) las reuniones realizadas a fin de concluir con las actividades programadas.

Además de realizar la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.

## **II. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

## **III. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.**

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Durante el ejercicio fiscal 2025 se deberán constituir los Comités de Contraloría Social en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior del IPN con la población beneficiada de los programas de becas descritas en el Programa de Becas Elisa Acuña; Beca Institucional, Beca IPN- Bécalos, Cultural, Deportiva, Excelencia, Cultural Carmen de la Fuente y Deportiva Jacinto Licea.

Los beneficios a vigilar son: De acuerdo a el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2025.



El tipo de beneficio (económico) que otorga el Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2025, es identificado como Apoyo, al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios: Son las opciones que tienen las/las alumnas/os en contextos y situación de vulnerabilidad para ingresar, permanecer y concluir sus opciones considerado así ya que implican un bien material directo en cada beneficiario como es el caso de becas.

Los comités se conformarán por alumnos beneficiarios de dos períodos que comprenden el ciclo escolar del Calendario Académico del Instituto Politécnico Nacional. Un comité para el período 25/2 y otro comité para el período 26/1.

Es importante destacar que el tipo de beneficiario que se tiene identificado para el Programa de Becas Elisa Acuña – Becas Institucionales del Instituto Politécnico Nacional en los apoyos Beca; Beca Institucional, Beca IPN- Bécalos, Cultural, Deportiva, Excelencia, Cultural Carmen de la Fuente y Deportiva Jacinto Licea, es el definido por la Estrategia Marco como "Beneficiarios que tienen contacto presencial o virtual con la Instancia Ejecutora, pero no entre sí".

Las personas integrantes del comité entregarán las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior 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 donde se constituye, 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. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

Cabe hacer mención que un solo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas con los que cuente la Instancia Ejecutora y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado para vigilar varios programas.

las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior deberá(n) apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará(n) la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá(n) que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior verificará(n) que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes, a través de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Dirección de Apoyos a Estudiantes.

La constancia de registro del comité se enviará al correo institucional del enlace encargado de llevar la Contraloría Social en la unidad académica, misma que contará con los siguientes campos a requisitar;

- a) Nombre del Comité



- b) Número de registro del Comité emitido por la Dirección de Apoyos a Estudiantes
- c) Nombre y firma de los integrantes del comité
- d) Dirección donde se conformó el comité
- e) Funciones que realizará el comité de Contraloría Social.
- f) Firma del enlace que lleva a cabo las actividades de Contraloría Social en la unidad académica de nivel medio superior o superior.

Las claves de registro que tendrá la constancia del comité serán las siguientes:

NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMENCALTURA DE LA CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS-CECyT_1-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_2-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_3-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_4-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_5-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_6-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_7-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_8-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_9-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_10-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_11-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_12-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_13-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_14-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_15-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_16-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_17-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_18-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_19-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS- CECyT_20-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NMS-CET_1-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-CICS_UMA-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-CICS_UST-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ENBA-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ENCB-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ENMH-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESCA_TEPEPAN-2025



NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMENCALTURA DE LA CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESCA_UST-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESCOM-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESE-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESEO-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESFM-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIA_TECAMACHALCO-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIA_TICOMAN-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIA_ZACATENCO-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIME_AZCAPOTZALCO-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIME_CULHUACAN-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIME_TICOMAN-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIME_ZACATENCO-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIQIE-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESIT-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-ESM-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-EST-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIAP-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIBI-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIEM-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIICSA-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIG-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIH-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIP-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIT-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIITA-2025
BECAS ELISA ACUÑA-BECAS INSTITUCIONALES DEL IPN	BEA-BI-NS-UPIIZ-2025

En caso de existir más de un comité por la Instancia Ejecutora, se asignará un número consecutivo en la clave.

Se considera que los comités tendrán vigencia desde su constitución al mes de diciembre 2025, llevándose a cabo el registro de todo lo concerniente, así como las actividades de Contraloría Social realizadas durante el ejercicio fiscal del mismo año. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior deberán capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités. Para



el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la(s) instancia(s) ejecutora(s) elaborará(n) una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

#### **IV. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.**

Las actividades de difusión a desarrollar estarán vinculadas a los siguientes materiales de difusión:

##### **Las actividades de difusión a desarrollar son:**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes, en su calidad de Instancia Normativa, se encargará de sugerir el material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2025.

Del mismo modo, las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a través del enlace encargado de llevar la Contraloría Social realizarán las acciones de difusión que en la unidad académica corresponda, y si así se determina, podrá generar el material de difusión de Contraloría Social para el presente ejercicio fiscal.

En cualquier caso, el material de difusión deberá mencionar los puntos que a continuación se enlistan:

- Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña de los programas de becas siguientes:
  - Beca Institucional
  - Beca Cultural
  - Beca Deportiva
  - Beca IPN- Bécalos
  - Beca de Excelencia
  - Beca Cultural Carmen de la Fuente
  - Beca Deportiva Jacinto Licea
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social mismos que se pueden consultar en <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion->





## de-la-contraloria-social-en-los-programas-federales-de-desarrollo-social

Los materiales a utilizar son:

La Dirección de Apoyos a estudiantes podrá enviar oficios informativos, comunicados, diseño de díptico, banners y se publicará la información necesaria en la página electrónica <https://www.ipn.mx/daes/>

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Banner Digital	53	106
Díptico Digital	53	

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

Las características de los Apoyos que brinda el IPN, son:

Beca Institucional	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la Beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y licenciatura del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.



<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	<p>Nivel Medio Superior, por periodo escolar \$5,700.00 PROMEDIO: 7.0 - 10.0</p> <p>Nivel Superior, , por periodo escolar \$6,600.00 PROMEDIO: 7.0 - 10.0</p>
-------------------------------	---

<b>Excelencia</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	<p>Monetario</p> <p>Esta beca es compatible con la beca BEIFI.</p>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<p>Estudiantes inscritos en el nivel licenciatura del IPN en situación escolar regular en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con o haber obtenido durante el periodo o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular, o</li> <li>• Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.</li> </ul>
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	Nivel Superior \$19,000.00 por período escolar.



<b>Cultural</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y licenciatura del IPN en situación escolar regular o con adeudo de hasta dos unidades de aprendizaje, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participan en los talleres artístico-culturales de la Dirección de Difusión Cultural.
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	MONTO NIVEL MEDIO SUPERIOR \$6,000 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) MONTO NIVEL LICENCIATURA \$7,000 (Siete mil pesos 00/100 M.N.)

<b>Cultural Carmen de la Fuente</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y licenciatura del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participaron en actividades artístico-culturales externas al IPN avaladas por la Dirección de Difusión Cultural.
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	MONTO NIVEL MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA \$20,000 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.)

<b>Deportiva</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y licenciatura del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participan en las disciplinas deportivas avaladas por la Dirección de Actividades Deportivas.
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	MONTO NIVEL MEDIO SUPERIOR \$6,000 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) MONTO NIVEL LICENCIATURA \$7,000 (Siete mil pesos 00/100 M.N.)

<b>Deportiva Jacinto Licea</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en el nivel medio superior y nivel licenciatura del IPN en situación escolar regular, en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta que participen en las disciplinas deportivas avaladas por la Dirección de Actividades Deportivas.
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	<b>MONTO NIVEL MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA</b> \$15,000 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por participar en un equipo selectivo en eventos Federados o de la Federación Internacional de Deportes Universitarios (FISU) o en Campeonatos Universitarios.  \$20,000 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por participar en eventos del Sistema Nacional de Competencias de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) o de la Organización Nacional Estudiantil de Fútbol Americano (ONEFA).

<b>Beca IPN-Bécalos</b>	
<b>TIPO DE SUBSIDIO</b>	Monetario Esta beca es compatible con la beca BEIFI.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes inscritos en la modalidad escolarizada en el Nivel Superior del IPN en situación académica regular.
<b>MONTO O PORCENTAJE</b>	\$7,200.00. El pago de este monto se realizará mediante dos pagos divididos en el periodo escolar 2025/2: \$ 3,600.00 paga el IPN \$ 3,600.00 paga la Fundación Politécnico.

Lo anterior da lugar a que los enlaces de las actividades la Contraloría Social de cada Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior deberán sin excepción proporcionar información que sea de carácter público, en los siguientes rubros:

- Dependencias que aportan los recursos para el Programa.
- Dependencias que ejecutan el Programa.
- Derechos y obligaciones de quienes operan el Programa.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Para más información

sobre el Programa de Becas Elisa Acuña, la/el alumno/o de Nivel Medio Superior y Superior beneficiaria/o de los apoyos podrán remitirse a lo indicado en el siguiente cuadro:



**Instancia Normativa**  
**Instancia Ejecutora**

**Órgano de Control**

Dirección de Apoyos a Estudiantes  
Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior  
Órgano Interno de Control Específico en el IPN

<https://www.ipn.mx/daes/>  
<https://www.ipn.mx/directorio-telefonico.html>  
<https://www.oic.ipn.mx/>

La Dirección de Apoyos a Estudiantes y las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través del banner y díptico por medios electrónicos en las páginas web y redes sociales oficiales de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior, previa autorización de la Dirección de Apoyos a Estudiantes, podrán realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior).

**V. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.**

**a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la(s) instancia(s) ejecutora(s) en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos presenciales, virtuales o mixtos con la finalidad de mejorar las prácticas y el cumplimiento de la normatividad.

**Evento Presencial:** La Dirección de Apoyos a Estudiantes convocará por medio de oficio-invitación al enlace encargado de llevar la Contraloría Social en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior para la capacitación donde se le indicará el tema a tratar, ubicación y fecha y hora del evento.

**Evento Virtual:** La Dirección de Apoyos a Estudiantes convocará por medio de correo electrónico al enlace encargado de llevar la Contraloría Social en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior el link de la invitación para la capacitación indicando fecha y hora del evento.

**Evento Mixto:** La Dirección de Apoyos a Estudiantes convocará por medio de oficio-invitación o correo electrónico al enlace encargado de llevar la Contraloría Social en las Unidades Académicas de Nivel Medio

Superior y Superior donde se le indicará el tema a tratar, ubicación y fecha y hora del evento, para que de forma presencial o virtual pueda recibir la capacitación.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes utilizará los siguientes materiales de capacitación; mismos que se enviarán por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@ipn.mx](mailto:contraloriasocial@ipn.mx):

- Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa, PATCS, y Anexos).
- Material de difusión sugerido.
- Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social.

Dichos materiales se entregarán a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior y se registrarán en el SICS. Éstos deben contener, al menos, los temas enlistados con anterioridad.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Carpeta Digital con documentos Normativos	53	212
Material Sugerido (Díptico Digital y Banner Digital)	106	
Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social (presentación)	53	

Para proporcionar capacitación y asesoría a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior, la Dirección de Apoyos a Estudiantes se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

#### **b) Capacitaciones a comités de contraloría social**

A su vez, las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior proporcionarán capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos.

**Evento Presencial:** Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a través del enlace de la Contraloría Social convocará por el medio de correo electrónico o por el medio que considere necesario



a los integrantes del comité de Contraloría Social la invitación donde le indicará los puntos a tratar para la capacitación o en su caso asesoramiento, deberá estar especificado fecha, hora y ubicación del evento.

**Evento Virtual:** Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a través del enlace de la Contraloría Social convocará por el medio de correo electrónico o por el medio que considere necesario a los integrantes del comité de Contraloría Social en enlace de la invitación donde le indicará los puntos a tratar para la capacitación o en su caso asesoramiento, deberá estar especificado fecha, hora del evento.

**Evento Mixto:** Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior a través del enlace de la Contraloría Social convocará por el medio de correo electrónico o por el medio que considere necesario a los integrantes del comité de Contraloría Social en enlace de la invitación donde le indicará los puntos a tratar para la capacitación o en su caso asesoramiento, deberá estar especificado fecha, hora del evento y el integrante del comité podrá recibir la capacitación o asesoría de forma presencial o virtual.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de Apoyos a Estudiantes y teniendo en cuenta el listado de temas anterior. Los materiales por utilizar son: presentaciones.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior para proporcionar capacitaciones, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

#### **c) Reuniones con comités de contraloría social**

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior realizarán reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior realizarán 3 reuniones:

1. Constituir el Comité de Contraloría Social
2. Capacitación al Comité de Contraloría Social
3. Recopilación del Informe

La periodicidad de dichas reuniones será en función de los otorgamientos de los apoyos con el siguiente calendario;

Primer Periodo 25/2	Febrero a julio 2025
Segundo Periodo 26/1	Agosto a Diciembre 2025



## **VI. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en la 2ª. Reunión convocada por el enlace de llevar la Contraloría Social que será llevada a cabo en el primer y segundo período señalado anteriormente.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia, el comité responderá el Informe en la 3ª. Reunión convocada por el enlace de llevar la Contraloría Social que será llevada a cabo en el primer y segundo período señalado anteriormente y **una vez realizada la entrega del apoyo.**

*(definir cuándo se deberá llenar del Informe. Ej. en la entrega del beneficio, al finalizar la obra o meses específicos. Considerar al menos 1 informe por ejercicio fiscal).*

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior recopilarán los dos Informes de Comité de Contraloría Social que fueron generados durante los dos periodos escolares del ejercicio fiscal 2025, mismos que se presentarán en la reunión de conclusión de actividades de contraloría social (3ª. Reunión) según el periodo que corresponda y lo registrarán en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su recepción.

## **VII. Seguimiento de las actividades de contraloría social.**

La Dirección de Apoyos a Estudiantes dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes deberá registrar en el SICS, a más tardar en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior la información necesaria.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SABG.

## **VIII. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.**

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:



Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidec.buengobierno.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:

Las instancias participantes, es decir, la Dirección de Apoyos a Estudiantes y las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior, en el ámbito de sus atribuciones darán seguimiento a los resultados en materia de Contraloría Social y llevarán a cabo las acciones conducentes para atender las irregularidades, quejas y denuncias detectadas por los Comités de Contraloría Social.

- Los Comités de Contraloría Social serán los encargados de recibir las irregularidades, quejas y denuncias que los beneficiarios tengan sobre los apoyos en cada unidad académica de Nivel Medio Superior y Superior. Estos deberán turnar las denuncias al servidor público encargado de las actividades de Contraloría Social y éste a su vez a las autoridades competentes para su atención.

En dado caso, será necesario seguir el procedimiento establecido por la Dirección de Apoyos a Estudiantes:

1. Para toda queja o denuncia es necesario que sea entregado por escrito al Comité de Contraloría Social con la documentación soporte (impresión de pantallas del Sistema Informático de Becas – SIBec- donde se visualice el estatus de la beca, entre otros).
2. Una vez recibida la queja o denuncia, el servidor público encargado de las actividades de Contraloría Social deberá confirmar que se encuentre detallada, con documentación probatoria anexa si fuera el caso, y la dará por recibida proporcionando acuse de recibido al interesado.
3. El Comité de Contraloría Social investigará el origen de la queja o denuncia y presentará esa información al servidor público encargado de las actividades de Contraloría Social quien a su vez podrá turnarla de forma inmediata a la Dirección de Apoyos a Estudiantes.
4. La Dirección de Apoyos a Estudiantes, analizará y atenderá la irregularidad, queja o denuncia y enviará la información recabada **al Órgano Interno de Control en el IPN**. Es indispensable que se cuente con un acuse de recibido del servidor público que recibe la irregularidad, queja o denuncia; tanto para el soporte informativo ante el quejoso como para el seguimiento ante las instancias que procedan hasta otorgar una respuesta definitiva a la persona denunciante.

La Dirección de Apoyos a Estudiantes y las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

- Para el caso de la Dirección de Apoyos a Estudiantes, se podrán captar las quejas y denuncias al correo: [contraloriasocial@ipn.mx](mailto:contraloriasocial@ipn.mx)

- Para el caso de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior es necesario que sea entregado por escrito al enlace encargado de llevar la Contraloría Social (ubicado en el Departamento de Extensión y Apoyos Educativos).
- Órgano Interno de Control: <https://www.oic.ipn.mx>
- Órgano Estatal de Control (OEC): Se podrá establecer contacto con los Órganos Estatales de Control y en su caso, difundir los medios para la captación de quejas y denuncias en los materiales correspondientes.

Las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior podrán coordinarse en las entidades federativas para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

## IX. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

### a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SABG mediante la Ficha de Designación de Enlace de la Dirección de Apoyos a Estudiantes.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Dirección de Apoyos a Estudiantes solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Dirección de Apoyos a Estudiantes;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Dirección de Apoyos a Estudiantes a las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona

servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

## b) Perfil instancia ejecutora

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Dirección de Apoyos a Estudiantes.

la Dirección de Apoyos a Estudiantes proporcionará los accesos a los enlaces de las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Superior e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Dirección de Apoyos a Estudiantes previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Unidad Académica de Nivel Medio Superior y Superior las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Dirección de Apoyos a Estudiantes deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,



- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.