



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(S039 SUJETO A REGLAS DE OPERACIÓN)



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2020
LEONA VICARIO
MARCELOTA MADRE DE LA PATRIA

CONTENIDO

I.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
II.	INTRODUCCIÓN.....	7
III.	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL. (PETCS).....	9
IV.	CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	12
V.	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN	14
VI.	CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL	16
VII.	ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES.	19
VIII.	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS	20
IX.	MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	22

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividades de Operación de Contraloría Social.- Son aquellas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas.

Actividades de Promoción de Contraloría Social.- Son aquellas que realizan los servidores públicos de la Instancia Normativa (Sistema Nacional DIF) e Instancias Ejecutoras del Programa de Atención a Personas con Discapacidad (Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF que brinden atención a Personas con Discapacidad), para que los beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social lleven a cabo sus actividades de Contraloría Social. Estas actividades consisten en: Entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de Informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social.

Beneficiarios del Programa.- Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Estatal DIF) y, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Municipal DIF) que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos apegados al Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD).

Informe del Comité de Contraloría Social.- Documento en el que el Comité de Contraloría Social que se constituya, reporta los resultados de las actividades de Contraloría Social en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Comités de Contraloría Social o Comités (CCS).- Son las Contralorías Sociales a que se refiere el Artículo 69 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, son las formas de organización social constituidas por la Población Objetivo Beneficiada del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, a cargo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Nacional DIF), para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Contraloría Social (CS).- Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la participación de la sociedad de manera organizada, en la cual se supervisa y vigila el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los subsidios federales otorgados a los Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales y destinados a las obras o acciones comprometidas en los Proyectos diseñados, instrumentados en el marco del PAPCD.

Convenios de Coordinación.- Instrumento jurídico que suscriben el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia con los Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF (a través de los Sistemas Estatales DIF) para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa y en el cual se incluye una cláusula de Contraloría Social que determina su operación.

Dirección General de Rehabilitación e Inclusión (DGRI).- Instancia Coordinadora Nacional del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Denuncias.- Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Instancia(s) Ejecutora(s).- La encargada del ejercicio de los recursos federales. Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF, que sean las responsables de la ejecución de los proyectos en el marco del PAPCD.

Instancia Normativa.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Nacional DIF).

Entidad Federativa.- La circunscripción territorial en la que se aplica el Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional DIF (OIC).- Dependencia de la Administración Pública Federal, encargada del control y fiscalización de la gestión pública, mediante una cultura de transparencia, rendición de cuentas y desempeño eficiente en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Órganos Estatales de Control (OEC).- Dependencias de las administración pública de los gobiernos estatales y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

Población Objetivo Beneficiada (POB).- Son todas las Personas con Discapacidad, preferentemente aquellas en situación de pobreza y pobreza extrema, que reciben del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, un subsidio, que puede ser mediante una obra y/o acción a través de la ejecución de proyectos en el marco del PAPCD y que son atendidas por el Sistema Nacional DIF, Sistema Estatal DIF y Sistema Municipal DIF, en todo el territorio nacional.

Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD).- El Programa está regulado a través del ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia emite las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).- Documento elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, la unidad de medida, las metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).- Documento compuesto por las actividades de promoción de Contraloría Social que elaborará y llevará a cabo la Instancia Ejecutora, entre las que destacan el seguimiento a las actividades del programa, la definición de la unidad de medida, las metas de cada actividad, y la calendarización de fechas para registrar cada una de las actividades, en función de los proyectos aprobados por la Instancia Normativa.

Proyecto.- Instrumento documental que integran obras y/o acciones que contribuye a un objetivo común y que están alineadas a las vertientes del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Quejas.- Expresión realizada por la población Objetivo Beneficiada del PAPCD que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Secretaría de la Función Pública (SFP).- Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS), tiene entre sus atribuciones asesorar a las dependencias y las entidades, así como a otros ejecutores de recursos federales en las acciones de contraloría social. Así mismo, es la encargada de establecer, coordinar y promover las estrategias para la implantación de la Contraloría Social en programas y recursos federales, así como dar seguimiento a su operación y evaluar el impacto de su aplicación.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).- Sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Nacional DIF).- Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

II. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Federal tiene entre sus propósitos, promover que la sociedad contribuya en el control, vigilancia y supervisión del manejo de los recursos públicos federales, a través de la participación ciudadana y de los beneficiarios con la finalidad de transparentar el quehacer de la Administración Pública Federal.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, coordina y promueve las estrategias para la implementación de acciones de Contraloría Social en los programas federales y da seguimiento a éstas, con apoyo de las Instancias Normativas, de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de Programas Federales y de los Órganos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Nacional DIF), en su carácter de Instancia Normativa instrumenta las actividades que determina la SFP para promover y garantizar la correcta operación de la Contraloría Social en el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, así como a las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

Es pertinente mencionar, que los beneficiarios del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, son las Instancias Ejecutoras del Programa (Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales), que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos apegados al Programa, por tal motivo, los beneficiarios finales se nombrarán como Población Objetivo Beneficiada y serán las Personas con Discapacidad Personas con discapacidad, preferentemente aquellas en situación de pobreza y pobreza extrema, atendidas por el Sistema Nacional DIF, Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF en todo el territorio nacional

El Programa de Atención a Personas con Discapacidad tiene los siguientes objetivos:

- **General:** Contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios para inclusión social.
- **Específico:** Fomentar la ejecución de obras y/o acciones enfocadas a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios que promuevan su inclusión social, a través de la instrumentación de proyectos.

Los proyectos que se realizarán a través del Programa, son orientados a la Población Objetivo Beneficiada por medio de las siguientes Obras y/o Acciones:

- Acciones en salud para la Atención a Personas con Discapacidad.
 - Adquisición de ayudas funcionales y equipo relacionado con la rehabilitación e inclusión de las personas con discapacidad.
 - Destinadas y orientadas a promover la salud y prevenir la discapacidad.
- Acciones de infraestructura y equipamiento para la atención de las Personas con Discapacidad.
 - Remodelación de infraestructura de centros y unidades de atención y rehabilitación para personas con discapacidad.
 - Construcción de infraestructura para las personas con discapacidad.
 - Operación y equipamiento de Centros, Instituciones y Unidades Básicas de Rehabilitación para la atención de las personas con discapacidad.
- Acciones de Desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social de las Personas con Discapacidad.
 - Acciones encaminadas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad.
 - Acciones encaminadas a apoyar el desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte.
 - Todas aquellas orientadas y encaminadas a su desarrollo social integral.

Aquellos proyectos que impliquen la donación directa de ayudas funcionales o procesos de capacitación para la Población Objetivo del Programa, deberán promover el principio de igualdad de género, procurando beneficiar a igual número de mujeres que de hombres.

La Guía Operativa, es el instrumento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en este caso el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, que tiene a su cargo el Programa de Desarrollo Social (Programa de Atención a Personas con Discapacidad), en el que se señalan los procedimientos que deben seguir las Instancias Ejecutoras con base en el Esquema de Contraloría Social.

Al respecto, se ha elaborado la Guía Operativa de Contraloría Social del PAPCD que tiene la finalidad de instrumentar las acciones de Contraloría Social, para que las Instancias Ejecutoras cuenten con las bases necesarias para realizar las acciones de control y vigilancia en relación con la ejecución de obras y acciones que son desarrolladas a través de la instrumentación de los proyectos que apoya el Programa, contribuyendo así, a una operación eficiente y transparente.

El objetivo de esta Guía Operativa es establecer los procedimientos para:

- Implementar y promover los mecanismos de participación social para el seguimiento y monitoreo de proyectos aprobados que permitan verificar y validar la ejecución eficiente del PAPCD.

- Vincular la operación de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, coordinando los esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación social, en la ejecución de obras y acciones del PAPCD.
- Registrar la información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- Ayudar a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos, durante la ejecución de los proyectos.

En este contexto, las Instancias Ejecutoras deberán llevar a cabo los siguientes procedimientos, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Contraloría Social:

- Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Desarrollo de las Actividades de Difusión.
- Capacitación a los Comités de Contraloría Social.
- Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.
- Captación, Investigación y Canalización de Quejas y Denuncias.
- Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social.

III. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS).

Origen y Concepto

Este Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) deriva del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborado por la Instancia Normativa en el que se establecen las actividades de Contraloría Social.

Responsables

Los servidores públicos que para tal efecto designen oficialmente las Instancias Ejecutoras del PAPCD (Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF).

Principales aspectos

Para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo, las Instancias Ejecutoras, deberán contemplar los siguientes pasos:



- A partir del PATCS se elaborará el PETCS en donde se indicarán las actividades a realizar por apartados (planeación, promoción y seguimiento), los responsables de su ejecución, las unidades de medida y metas, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.
- Se precisarán las actividades que, con base en los Convenios de Coordinación o Concertación correspondientes, realizarán las Instancias Ejecutoras.
- Las Instancias Ejecutoras no podrán eliminar actividades establecidas por la Instancia Normativa en el PATCS.
- La Instancia Normativa, deberá realizar el seguimiento a las actividades, mediante los PETCS, de cada Instancia Ejecutora.

Principales actividades de la Instancia Normativa

Planeación:

- Nombrar al responsable y enlace de las actividades de CS ante a la SFP.
- Elaborar y proponer ante la SFP los instrumentos para la realización de las actividades de CS.
- Elaborar y diseñar material o contenido de las actividades de difusión que utilizarán las Instancias Ejecutoras, con el sustento normativo mencionado en el numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, e incorporarlo al Sistema Informático de Contraloría Social, mismos que se enviarán a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social para su revisión.
- Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo).
- Establecer la coordinación con las Instancias Ejecutoras que participan en la ejecución del programa, para acordar lo referente a Contraloría Social.
- Solicitar la designación de Enlace de Contraloría Social a las Instancias Ejecutoras del Programa.
- Elaborar un directorio con los datos de contacto de las Instancias Ejecutoras y deberá ser enviado a la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social.

Promoción:

- Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, la Guía Operativa de CS, El Esquema de CS y el Programa Anual de Trabajo de CS, a través de medios electrónicos (correo electrónico, y/o página de Internet del Sistema Nacional DIF, y/o Sistema Informático de Contraloría Social).
- En su caso, solicitar la SFP capacitación para los servidores públicos que realicen funciones de CS.



- Capacitar y/o asesorar a las Instancias Ejecutoras.

Seguimiento:

- Monitorear la operación de Contraloría Social y analizar los resultados, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del PAT.
- Seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.
- Realizar el Informe Final y plantear acciones de mejora, mismo que deberá ser enviado a la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General Adjunta de Contraloría Social.

Principales actividades de la Instancia Ejecutora**Planeación:**

- Designar oficialmente al responsable que fungirá como Enlace de Contraloría Social.
- Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Constituir Comités de Contraloría Social.
- Coordinar con la Instancia Normativa las acciones relacionadas con la CS.

Promoción:

- Realizar convocatoria para la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).
- Difundir a los CCS la información de Contraloría Social, así como las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.
- Capacitar en materia de Contraloría Social a los integrantes del CCS.
- Orientar a los CCS en el llenado de los formatos para CS.
- Establecer en su caso, la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC), Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Académicas, para la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, para el caso de la colaboración con los OEC, las Instancias Ejecutoras tendrán la posibilidad de acordar un plan de trabajo conforme a los acuerdos de coordinación correspondientes.

Seguimiento:

- Capturar en el SICS (a partir de la ejecución de los proyectos del PAPCD):
 - Actas constitutivas de los CCS
 - Minutas de las reuniones de los CCS (Anexo V).



- Actividades de capacitación.
- Reportes de capacitación y asesoría a los CCS elaborados por los responsables designados por las Instancias Ejecutoras.
- Materiales de Difusión.
- Materiales de Capacitación.
- Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y promoción de Contraloría Social.
- Recopilar los Informes de Comité, minutas de reunión de los CCS, Listas de Asistencia.
- Seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.

Cabe hacer mención que el SICS considera los rubros: *obras, apoyos y servicios*, por tal motivo, las acciones consideradas en los proyectos se deberán capturar en el SICS, en los rubros de obras y/o apoyos.

IV. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

La Instancia Ejecutora constituirá al menos un Comité de Contraloría Social (CCS) por cada proyecto ejecutado por las Instancias Ejecutoras. Para su constitución y registro, el responsable asignado deberá tomar en cuenta los siguientes pasos:

- A) Definir, de acuerdo a la operación del PAPCD, a los servidores públicos que asumirán la responsabilidad de convocar a la Población Objetivo Beneficiada para la constitución de Comités.
- B) Señalar los medios que se utilizarán para convocar a servidores públicos y a la Población Objetivo Beneficiada.
- C) Convocar a los servidores públicos que deban asistir a la constitución de los CCS.
- D) Realizar una reunión informativa dirigida a los Población Objetivo Beneficiada sobre la operación del PAPCD.
- E) Informar a la Población Objetivo Beneficiada del PAPCD, lo siguiente:
 1. Deberán constituir el Comité de Contraloría Social, y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, buscando el mismo número de hombres y de mujeres, excepto en los proyectos cuya población beneficiada es predominantemente femenina o masculina, lo cual se hará constar en el apartado de observaciones del Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo II).
 2. El número de integrantes del CCS será el que decida la Asamblea con un mínimo de tres personas (presidente, secretario y vocal).





3. Los integrantes del CCS deberán preferentemente pertenecer a la Población Objetivo Beneficiada por las obras y/o acciones de los proyectos ejecutados en el marco del PAPCD de acuerdo al inciso F).
 - F) La Población Objetivo Beneficiada podrá conformar el CCS o en su caso podrá hacer extensiva la invitación a las personas que deseen participar y que en su caso, podrán ser: familiares, tutores o representantes legales de las Personas con Discapacidad que por su condición o edad no puedan formar parte de los CCS.
 - G) La conformación del CCS de las obras o acciones del PAPCD, se realizará a través de una reunión al inicio de la ejecución del proyecto en la cual deberán estar presentes la Población Objetivo Beneficiada que conforma el CCS y representantes de la Instancia Ejecutora, pudiendo estar presentes los servidores públicos del órgano estatal de control y se formalizará mediante el Acta de Registro de Comité de CS (Anexo II), la cual se deberá capturar en el SICS, acompañada con la Minuta (Anexo V) y Lista de Asistencia (Anexo VI) de la reunión por el responsable de CS de la Instancia Ejecutora.
 - H) La Instancia Ejecutora verificará que los integrantes de los CCS tengan la calidad de Población Objetivo Beneficiada, en su caso, deberán informar al CCS si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto que se aclare o se elija un nuevo integrante, si el caso, se deberá formular una nueva solicitud de acuerdo al inciso L).
 - I) Los integrantes del Comité de Contraloría Social serán, preferentemente de la Población Objetivo Beneficiada del proyecto, mayores de 18 años, sepan leer y escribir, conozcan el programa o hayan recibido capacitación, o en su caso serán representados por familiares, tutores o representantes legales de las Personas con Discapacidad que por su condición o edad no puedan formar parte de los Comités. Los integrantes del Comité de Contraloría Social deberán recibir la capacitación para la correcta aplicación de los informes, el objetivo y los beneficios de la Contraloría Social y los instrumentos de recolección de información.
 - J) Apoyar y asesorar a los Comités de Contraloría Social en el llenado del Acta de Registro de Comité, o en la elaboración del escrito libre que constate la integración del CCS y le proporcionaran la información sobre la operación del PAPCD, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.
El escrito libre, deberá contener: el nombre del programa federal, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el CCS, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de las actividades de CCS, y la documentación que acredite la calidad de beneficiario.
 - K) De no existir objeción alguna, la Instancia Ejecutora, deberá llevar a cabo el registro de cada comité que se constituya en el SICS, por medio del Acta de Registro del Comité, dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la constitución; el sistema asignará un número, y se generará la constancia de registro, la cual deberá ser entrega a los CCS.



- L) La sustitución de algún miembro del comité, se deberá realizar mediante el Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social, (Anexo VII) y se realizará la capturar en el SICS de los cambios respectivos y se expedirá la constancia con la actualización correspondiente.
- M) La vigencia del Comité de Contraloría Social será dentro del presente ejercicio fiscal.
- N) Para solicitar información al servidor público sobre algún tema de particular interés, preferentemente se deberá utilizar el formato Solicitud de Información (Anexo VIII).

A fin de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los CCS, los miembros de éstos deberán dar a conocer al enlace del programa, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes. La calidad de un integrante de Comité se pierde por: muerte del integrante; separación voluntaria y deberá ser mediante escrito dirigido a los miembros del comité, mediante acuerdo del CCS tomado por mayoría de votos o acuerdo de la mayoría de la POB la perdida de carácter de beneficiario, para lo cual del CCS designará de entre la POB al integrante sustituto y lo hará de conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, y de ser procedente, se levantará el Acta de Sustitución de Integrante (Anexo VII). Se deberán registrar el nuevo miembro del Comité en el SICS y se expedirá la constancia de registro con la actualización correspondiente.

V. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN.

Los responsables designados por las Instancias Ejecutoras, elaborarán un documento con las actividades de Difusión en el que definirán los medios que utilizarán para dar a conocer, a la Población Objetivo Beneficiada del Programa Federal e integrantes del CCS, información relacionada con la operación del PAPCD, a fin de garantizar su efectividad en cuanto a la oportunidad de los mensajes, la utilización de los medios, cobertura y en un lenguaje que favorezca la recepción de los contenidos y la respuesta activa de la población.

Así mismo, expondrá todo lo concerniente a las actividades de Contraloría Social, respecto a la actuación gubernamental con la finalidad de que puedan ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y supervisión, previendo actos de corrupción y cerciorándose del cumplimiento del PAPCD en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

La difusión se realizará por las Instancias Ejecutoras, a través de: folletos, trípticos, fichas informativas, páginas de internet, entre otros donde se incluirán los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

El material de difusión de las acciones de Contraloría Social del PAPCD podrá incluir:

- Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el presente ejercicio fiscal.
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social.
- Ficha Informativa (Anexo III).
- Tríptico de Contraloría Social del PAPCD.
- Directorio de los servidores públicos de la Instancia Normativa, de la Instancia Ejecutora y de los Órganos de Control correspondientes (Federales y Estatales).
- Los materiales de difusión, Cuaderno de Trabajo de CS, Ficha Informativa y Tríptico de CS del PAPCD, deberán adecuarse con información propia de la Entidad Federativa.

Criterios generales

Los responsables en las Instancias Ejecutoras (Sistema Estatal DIF y Sistema Municipal DIF):

- Definirán el número y tipo de material utilizado (folletos, fichas informativas, páginas de Internet, entre otros), en función del número de municipios o localidades atendidos por proyecto, así como por el total de la Población Objetivo Beneficiada.
- Determinarán el número de etapas o los períodos en los que se realizará la distribución.

Algunos lemas que se recomiendan para utilizarse en los materiales de difusión del programa son los siguientes:

Lema permanente:

¡Contraloría Social... Una Acción que da Confianza!

Lema adicional: (Puede ser como introducción, intermedia o desenlace para construir un mensaje, o la frase):

Trabajamos por las Personas con Discapacidad

“A los ojos de todos”.

Al conjunto de mensajes, palabras, ideas o conceptos elementales que destacan los atributos del PAPCD a difundir, en los diferentes medios de comunicación utilizados, se incorporará ineludiblemente lo siguiente:

Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Contenido o Integración del documento de las Actividades de Difusión

Las Instancias Ejecutoras (Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF), elaborarán un documento con las actividades de Difusión con base en las características de la población objetivo y en el presupuesto asignado al PAPCD y contendrá la siguiente información:

- Características generales del PAPCD.
- Tipos de obras y/o acciones de los apoyos que ofrece el PAPCD a la Población Objetivo Beneficiada.
- Requisitos para la entrega de obras y/o acciones.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios y de la Población Objetivo Beneficiada.
- Población a la que van dirigidas las obras y/o acciones.
- Instancia Normativa, Ejecutores del PAPCD y Órganos de Control, así como la información para su contacto.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.
- Medidas para promover la equidad de género en la aplicación del PAPCD y en la constitución de los CCS.

VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORIA SOCIAL

La Instancia Normativa y la Coordinadora Nacional del programa realizarán una valoración para la capacitación de los Enlaces de Contraloría Social, en consideración a que los Enlaces de CS del PAPCD ya cuentan con los conocimientos necesarios para la operación de la Contraloría Social, de ser el caso, la capacitación de los responsables de CS de las Instancias Ejecutoras se llevará a cabo por la Instancia Normativa del PAPCD, Coordinadora Nacional o con el apoyo de los Organos Estatales de Control; Los materiales de apoyo para la capacitación se publicarán en la página de Internet del Sistema Nacional DIF.

A efecto de organizar los conocimientos y estrategias sobre la Contraloría Social, se propone el presente modelo de acuerdo al perfil de las personas a capacitar para el diseño de las actividades de capacitación, así como de sus materiales de apoyo. Para lo cual deberá:

- Identificar el perfil de las personas a las que capacitará: escolaridad, cargo o rol de intervención dentro de la Contraloría Social, entre otras que se consideren.
- Identificar la conducta que se busca desarrollar en los capacitados, como pueden ser sensibilizados para la realización de estas actividades o encauzarlos a realizar acciones; y
- Seleccionar de acuerdo al perfil los conocimientos de los participantes, para lo que se propone el siguiente cuadro.

Módulos de Capacitación



La Instancia Ejecutora replicará la capacitación a los integrantes de los CCS y éstos podrán auxiliarse de los Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o Ciudadanos interesados en el tema, cuya finalidad será promover actividades de Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como a la Estrategia Marco.

Debiendose considerar como objetivos especificos de la capacitación de Contraloría Social lo siguiente:

- Qué la Población Objetivo tenga conocimiento del PAPCD e identifique qué es la Contraloría Social.



- Que los integrantes de los CCS del programa cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de operación de la CS.
- Qué los servidores publicos cuenten con los habilidades para la implementación de las estrategias de la CS en el PAPCD.

Las Instancias Ejecutoras capacitaran a los integrantes del CCS, en la totalidad de los módulos (Módulos de Capacitación y deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

- A. La capacitación se realizará mediante la impartición de talleres para informar sobre las actividades que deberán cumplirse, haciendo hincapié en la importancia de la participación de la Población Objetivo Beneficiada de los proyectos; con la finalidad de que se realice el seguimiento y la vigilancia correspondiente.
- B. Identificar previamente las obras y/o apoyos que le corresponderá a cada Comité vigilar, con la finalidad de proporcionarles la información referente, a través de las Fichas Informativas la cual deberá ser llenada por la Instancia Ejecutora (Anexos III).
- C. Convocar a los integrantes de los Comités, para proporcionarles la capacitación, (esta actividad se puede realizar en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior).
- D. La metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas, estarán a cargo de las Instancias Ejecutoras. Adicionalmente, se deberá entregar lo siguiente:
 1. Ficha Informativa que correspondan al proyecto ejecutado en el marco del Programa.
 2. Cuaderno de Trabajo para el CCS, incluido como documento de apoyo.
 3. Solicitud de Información, (Anexo VIII), con la finalidad, de que en cualquier momento los integrantes del Comité puedan solicitar información al servidor público sobre algún tema de particular interés.
- E. Preferentemente, la capacitación y asesoría a los CCS deberá de impartirse en el lugar que designe la Instancia Ejecutora del Programa.
- F. Las capacitaciones deberán ser capturadas en el SICS, junto con lista de asistencia dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término de la capacitación.
- G. En caso de que la capacitación sea apoyada por Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o Ciudadadanos interesados en el tema, se les deberá proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias, y las capacitaciones que estos proporcionen deberán ser capturadas en el SICS, por la instancia que solite el apoyo.

Durante la capacitación se deberá realizar un mayor énfasis en las siguientes actividades que realizarán los Comités de Contraloría Social.



- I. Solicitar a la Instancia Ejecutora del programa la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 1. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PAPCD.
 2. El ejercicio de los recursos públicos para las obras y/o apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAPCD.
 3. Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 4. Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos.
 5. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras y/o apoyos.
 6. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 7. El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 8. 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 CS realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del PAPCD, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con información recopilada a la Instancia Normativa o en su caso a la Instancia Ejecutora;
- 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.

VII. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

La asesoría a los Comités de Contraloría Social será proporcionada por los servidores públicos designados y capacitados con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones. Cabe mencionar, que se deberá celebrar por lo menos una reunión con los miembros del CCS, adicional a las organizadas para la constitución del comité y para la entrega de las obras y/o apoyos de los proyectos ejecutados en el marco del programa, en la cual se levantará minuta y lista de asistencia, mismas que deberán capturarse en el SICS; estas reuniones tendrán como finalidad

promover que se realicen las actividades de CS, así como de expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS

El Sistema informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública está diseñado para que las Instancias involucradas en las actividades de Contraloría Social, cuenten con una clave de usuario y contraseña y esten en posibilidad de capturar la información en el ámbito de su competencia.

La Instancia Normativa del PAPCD ingresará la siguiente información:

- Datos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.
- Los documentos de Contraloría Social validados (Esquema, Guía Operativa, Plan Anual de Trabajo y anexos).
- Estructura operativa del Programa.
- Presupuesto Autorizado por Instancia Ejecutora.
- Materiales de Difusión.
- Materiales de Capacitación.

Asimismo, se encargará de monitorear y dar seguimiento a través del SICS, sobre el cumplimiento de las actividades de CS de las Instancias Ejecutoras.

La responsabilidad de capturar las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social, así como de recopilar los anexos, recaerá en el o los responsables asignados por las Instancias Ejecutoras, quienes serán los encargados de enviar copia de la información a la Instancia Normativa por medio de la Coordinadora Nacional del Programa (Dirección General de Rehabilitación e Inclusión), sito en Av. Insurgentes Sur No. 3700-B, Edificio El Perico, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en consideración a que las actividades de la Contraloría Social forman parte de la comprobación de los recursos de los proyectos ejecutados en el marco del PAPCD.

La Instancia Normativa solicitará mediante oficio la designación del Enlace de Contraloría Social, una vez asignado, se enviará por correo electrónico clave de usuario y contraseña para el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social.

Los Enlaces de Contraloría Social designados por la Instancia Ejecutora, deberán registrar la información de Contraloría Social de acuerdo a los siguientes plazos:

Actividades y/o Acciones:	Plazo para capturar
Actividades de Capacitación y Asesoría.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la realización de las actividades.
Materiales de Capacitación y Difusión.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la cuenta del SICS.
Captura de los Comités de CS, generar constancia de registro y entregarla al CCS.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la constitución del CCS
Captura del contenido del Informe del Comité de Contraloría Social.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la recopilación del informe
Captura de Minutas de Reuniones y Lista de Asistencia.	Durante los 15 días hábiles siguientes a la realización de la reunión

Los responsables designados por las Instancias Ejecutoras emitirán los resultados obtenidos de Contraloría Social del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, a través de los formatos establecidos en caso de ser necesario, podrán incluir notas sobre la problemática detectada en la operación de la Contraloría Social, a través de los registros en el SICS. En este sentido, los instrumentos a utilizar para monitorear el cumplimiento de las actividades son los siguientes:

- Anexo I Programa Anual de Trabajo
- Anexo II Acta de Registro de Comité de Contraloría Social
- Anexo III Ficha Informativa
- Anexo IV Informe de Comité
- Anexo V Minutas de Reunión
- Anexo VI Lista de Asistencia
- Anexo VII Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social
- Anexo VIII Solicitud de Información
- Anexo IX Quejas y Denuncias

Informe del Comité de Contraloría Social

Los Enlaces de Contraloría Social deberán convocar a los Comités de Contraloría Social con la finalidad de llevar a cabo la aplicación del formato denominado “Informe de Comité”, de acuerdo a lo siguiente:

- **Informe de Comité:** Se deberá de aplicar una vez que el proyecto se encuentre concluido y/o en la etapa de comprobación de recursos.

El Informe de Comité de Contraloría Social tiene la finalidad de recopilar la apreciación de la Población Objetivo Beneficiada del programa sobre los apoyos y/o obras apoyadas a través del PAPCD, por lo que es necesario que el CCS en su conjunto realice el llenado de los Informes.

La Instancia Ejecutora entregará el formato “Informe de Comité” durante la Constitución de los CCS y apoyarán a los comités su correcta aplicación.

Los CCS tendrán que contestar el Informes con letra de molde, clara y legible, posteriormente serán los Enlaces de Contraloría Social quienes capturarán las respuestas en el SICS.

El Informe deberá ser firmado por el CCS y el Enlace de CS, mismo que recopilara el informe al finalizar las reuniones donde se lleve a cabo su aplicación para llevar acabo el registro del informe en el SICS dentro de los plazos establecidos.

Los Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras apoyarán a los Comités en la correcta aplicación del Informe.

La Instancia Ejecutora deberá realizar una reunión con la Población Objetivo Beneficiada del Programa y el CCS al concluir la ejecución del proyecto, con la finalidad de presentar los resultados a los beneficiarios de las actividades de contraloría social, así como promover las actividades de CS y que servirá para que la POB exprese sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa.

Se deberá realizar el llenado de la minuta y lista de asistencia en cada una de las reuniones y deberán ser firmadas por lo menos, por un servidor público, un integrante del CCS y de un beneficiario, en su caso, la Instancia Ejecutora capturará en el SICS

IX. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas y denuncias deberán ser enviadas por los canales de comunicación abajo descritos, durante los 15 días hábiles siguientes.

Para las quejas y denuncias se sugiere, sea utilizado el formato de Quejas y Denuncias (Anexo IX). Los CCS serán los encargados de captar las quejas y denuncias que la Población Objetivo Beneficiada tenga sobre el PAPCD en cada proyecto ejecutado.

Una vez recibida la queja o denuncia, el responsable de su recepción se cerciorará que esté detallado el asunto que presenta, si cuenta con documentación probatoria, se anexará y proporcionará acuse de recibo al interesado, otorgándole número de registro de la queja y/o denuncia para su seguimiento.

Los CCS solicitarán a la autoridad competente la solución que a la queja e informará al interesado.

Las quejas, denuncias y sugerencias remitidas por la Población Objetivo Beneficiada del PAPCD a través de los Comités de Contraloría Social, podrán ser captadas por las siguientes Instancias, para que sean atendidas por las autoridades competentes:

Secretaría de la Función Pública

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE):

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Vía correspondencia:

Envía tu escrito a la 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.

Presencial:

En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica:

En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000

Vía Correo electrónico:
contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad
<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Vía chat o Apps para dispositivos móviles:
"Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEPADE)

01800 833 7233
fiscalenlinea@pgr.gob.mx
www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano Interno de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Prolongación Xochicalco 947, planta baja
Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez
C.P. 06070, Ciudad de México,
55 30032200 extensión 2522 y 7280
luis.sarabia@dif.gob.mx
mvazquez@dif.gob.mx

Sistema para el Desarrollo integral de la Familia

Unidad de Asistencia e Inclusión Social

Prolongación Xochicalco 947, 2° piso
Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía de Benito Juárez
C.P. 06070, Ciudad de México,
55 3003 2200, extensión 4012 y 1410
jhernandez@dif.gob.mx

Cualquier asunto no previsto en el presente documento, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.**