
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE ATENCIÓN
A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
EJERCICIO FISCAL 2023



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA



CONTRALORÍA
SOCIAL

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. ASPECTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO A DESARROLLAR ENTRE INSTANCIA NORMATIVA E INSTANCIA EJECUTORA, PARA PROMOVER LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	6
III. PROCEDIMIENTO Y FORMATOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS.	10
IV. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL LINEAMIENTO DÉCIMO TERCERO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS QUE CONTEMPLA EL PAPCD.	15
V. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, ASÍ COMO DE LOS COMITÉS.....	18
VI. FORMATOS DE INFORMES QUE DEBERÁN LLENAR LOS COMITÉS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN, RECOPIACIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL.	21
VII. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO LOS MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE AQUÉLLAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES.....	21
VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA ESTRATEGIA MARCO.	23

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EJERCICIO FISCAL 2023

I. 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 Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, 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 fortalecer su inclusión social.
- **Específico:** Fomentar la ejecución de obras y/o acciones enfocadas a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios que fortalezcan 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 de Contraloría Social, es el instrumento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en este caso, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social (UAIS) y la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión (DGRI), desarrollan por medio de la Guía Operativa de Contraloría Social los procedimientos que deben seguir las Instancias Ejecutoras con base en el Esquema de Contraloría Social, con la finalidad de que cuenten con los elementos suficientes para la instrumentación de las acciones de Contraloría Social para que los beneficiarios realicen las acciones de control y vigilancia en relación de las obras y/o acciones otorgadas por las Instancias Ejecutoras del 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.

II. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre Instancia Normativa e Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en el Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

La Instancia Normativa proporcionará a las Instancias Ejecutoras el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la SFP, mediante los medios establecidos para tal fin.

La Instancia Normativa en conjunto con las Instancias Ejecutoras acordará el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la Contraloría Social en el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.



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.

- 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 Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción.

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 a 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 Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.



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):
 - o Actas constitutivas de los CCS.



- Minutas de las reuniones de los CCS (Anexo V).
- 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 capturarse en el SICS, en los rubros de obras y/o apoyos.

III. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités.

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

- A) Definir de acuerdo con 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 de este, 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 (Anexo II), 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, 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).

Un mismo Comité podrá realizar actividades de Contraloría Social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. Para apoyar en esta actividad la



Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato Anexo 2 Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre.

El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y el SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), servicio, funciones que realizan los integrantes del Comité, calle, número, colonia, código postal que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia y código postal.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar a las Instancias Ejecutoras que tengan a su cargo la ejecución del PAPCD, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b. El ejercicio de los recursos públicos para los servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.
 - c. los beneficiarios del PAPCD cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d. Se cumpla con los períodos de entrega de los servicios.
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los servicios.
 - f. El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del PAPCD.
 - g. El PAPCD se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
 - i. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;



- j. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del PAPCD, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- k. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el PAPCD, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del PAPCD;
- V. Pérdida del carácter de Beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del PAPCD al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique ser parte de los beneficiarios y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Anexo 7 Acta de sustitución de un integrante del Comité.



IV. Actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los servicios que contemple el PAPCD.

La Instancia Normativa y las Instancia Ejecutora realizarán la difusión través de la página de Internet del SNDIF (http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/programa-de-atencion-a-personas-con-discapacidad-s039/) de los Documentos Normativos validados por la Secretaría de la Función Pública (Programa Anual de Trabajo, Esquema y Guía de Operación), materiales de difusión y capacitación, así como las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad vigentes.

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.

Asimismo, 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, mismos que 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.

V. Procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités.

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 pagina de Internet del Sistema Nacional DIF.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán mediante vía telefónica y correo electrónico los cuales le serán proporcionados a los Enlaces de Contraloría Social en el comunicado de designación de Cuentas y Usuarios para el acceso al SICS.

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o virtuales.

La Instancia Ejecutora deberá realizar al menos dos reuniones (en la constitución del Comité de CS y durante el llenado del Informe de Comité de CS) con los beneficiarios PAPCD, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de Contraloría Social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el PAPCD.

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta (Anexo V)



que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un integrante de los beneficiarios. La Instancia Ejecutora capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

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

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.

Debiéndose considerar como objetivos específicos de la capacitación de Contraloría Social lo siguiente:

- Que 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 públicos cuenten con las habilidades para la implementación de las estrategias de la CS en el PAPCD.

Las Instancias Ejecutoras capacitarán a los integrantes del CCS, en la totalidad de los módulos 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. En caso de que la capacitación sea apoyada por Organos Estatales de Control, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o Ciudadanos interesados en el tema, se les deberá proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

VI. Formatos de Informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el Comité de Contraloría Social realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo IV).

La Instancia Ejecutora deberá recopilar el Informe de Comité de CS, el cual deberá ser firmado por el CCS y el Enlace de CS, mismo que recopilará 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.

La Instancias Ejecutoras que se encarguen de la operación del PAPCD podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

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

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 los



beneficiarios tengan sobre el PAPCD en cada Centro Gerontológico.

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 los beneficiarios 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:

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE C)

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

Vía correspondencia

Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública

Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica

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

Presencial

En el módulo 3 de la SFP. Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro



Obregón,
CP 01020, Ciudad de México.

Aplicación (App)

“Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

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

Prolongación Xochicalco 947, planta baja, Colonia Santa Cruz Atoyac,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México.
55 30032200 extensiones 2522 y 7280
luis.sarabia@dif.gob.mx
mvazquez@dif.gob.mx

**Sistema Nacional para el Desarrollo integral de la Familia
Unidad de Asistencia e Inclusión Social**

Prolongación Xochicalco 947, 2° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México.
55 3003 2200, extensiones 4012 y 1410
jhernandez@dif.gob.mx

**VIII. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de
Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.**

Perfil Instancia Normativa:

- Documentos normativos: (Esquema, guía operativa, PATCS y oficio de solicitud de validación).
- Estructura operativa (Alta de Instancias Ejecutoras).
- Presupuesto del PAPCD.
- Informes (Plantilla de preguntas).



Perfil Instancia Ejecutora:

- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- Apoyos a vigilar.
- Comités de Contraloría Social – Registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- Reuniones – Registro de minutas en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la reunión.
- informes – Registro de los informes en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

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

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

***"La Información que proporcione será protegida en términos de la Ley Federal de
Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los Lineamientos de
Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI".***





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Prolongación Xochicalco núm. 947, 2do piso, colonia Santa Cruz Atoyac, alcaldía Benito Juárez,
C.P. 03310, Ciudad de México, Tel. 55 3003 2200 www.gob.mx/difnacional



2023
**Francisco
VILLA**