



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA



Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Ejercicio fiscal: 2025.

Nombre del programa: S273 Programa de Mejoramiento Urbano - Vertiente Obras Comunitarias.

Unidad responsable: 510. Dirección General de Obras Comunitarias.

Instancia normativa: Dirección General de Obras Comunitarias.

Instancia(s) ejecutora(s): Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas o regiones en cuyos municipios se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México, cuyas localidades hayan presentado solicitudes de apoyo de la VOC y estas hayan sido autorizadas por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano.



Contenido

1. 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
2. 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
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.	4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.	7
5. 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.	8
6. 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.	10
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.	11
8. 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.	11
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social	12



1. 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 General de Obras Comunitarias (DGOC) acordará con cada una de las Oficinas de Representación Federal 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.

Las Instancias Ejecutoras de las actividades de contraloría social serán las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (Instancias Auxiliares). Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la DGOC adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
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
OPERACIÓN	
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
SEGUIMIENTO	
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:

- A. La DGOC envía por oficio o correo a la Oficina de Representación Federal los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa de Trabajo de Contraloría Social) validados por unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).
 - B. La DGOC envía por oficio o correo a la Oficina de Representación Federal el modelo de Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE) para la revisión de las actividades, así como para que, estos registren sus metas e indiquen el tiempo para realizar las actividades.
 - C. La Oficina de Representación Federal envía por oficio o correo su Programa de Trabajo a la DGOC para su revisión, y en su caso aprobación.
 - D. Una vez aprobado el PTIE, la Oficina de Representación Federal procede a su firma, registro en el SICS y envío a la DGOC.
- 2. 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.**

Las Oficinas de Representación Federal podrán 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.

3. 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:

- 1) La Contraloría Social aplicará para apoyos otorgados a través de las modalidades de: a) Equipamiento comunitario, b) Espacio público comunitario y c) Intervención integral.
- 2) Se constituirá un Comité por apoyo.
- 3) Aplicará para apoyos cuyo monto aprobado sea igual o superior a 4.3 millones de pesos.
- 4) Aplicará para los apoyos cuya fecha de ejecución sea antes del 30 de septiembre de 2025.
- 5) En aquellos apoyos considerados como institucionales o extraordinarios de acuerdo con la normativa aplicable al Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025.

Las Oficinas de Representación Federal 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.

Los beneficios a vigilar son: apoyos otorgados a comunidades organizadas para la ejecución de los siguientes tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.

Modalidad y Tipos de Apoyo

Modalidad	Tipo de apoyo
Equipamiento Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica
	Ampliación con Asistencia Técnica
	Renovación con Asistencia Técnica
Espacio Público Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica
	Ampliación con Asistencia Técnica
	Renovación con Asistencia Técnica
Diseño de Proyectos Comunitarios	Proyecto ejecutivo con Asistencia Técnica
Intervención Integral	Dos o más Tipos de apoyo de una o más modalidades

Los comités se conformarán por personas beneficiarias que tienen contacto entre sí, serán integrados preferentemente por cuatro personas elegidas en asamblea comunitaria por mayoría de votos, promoviendo la paridad de género en la integración de los mismos. La instancia ejecutora y las personas integrantes del comité de contraloría social se coordinarán para realizar reuniones presenciales de vigilancia a la obra.

Los comités de contraloría social que se constituyan deberán estar integrados por personas que:

- Acrediten la calidad de persona beneficiaria
- Sean mayores de 18 años;
- No sea servidor público;

Las personas integrantes del comité entregarán a las Oficinas de Representación Federal 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 personas beneficiarias. 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.



Las Oficinas de Representación Federal deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las Oficinas de Representación Federal verificarán 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 DGOC, a través de las Oficinas de Representación Federal, expedirá la constancia de registro del Comité, en la que se indicará la clave asignada por la DGOC. Previo a la constitución del comité, la DGOC enviará electrónicamente a la instancia ejecutora el formato de la constancia de registro, que incluirá dicha clave. De esta manera, el mismo día de la constitución del comité, la instancia ejecutora podrá entregar la constancia.

Para el registro del Comité deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) El nombre del comité se conformará con la clave de la localidad en donde se ubica la obra, tal como se encuentra indicado en Anexo Técnico del apoyo, seguido por un guion y por último una letra del alfabeto. Esta última cambiará consecutivamente en orden progresivo, dependiendo del número de Comités que se constituyan en la localidad. Por ejemplo, si se constituyen tres comités en una misma localidad: 070890001-A, 070890001-B, 070890001-C, etcétera.
- 2) La Constancia de Registro emitida por la DGOC deberá ser entregada al Comité a través de las Oficinas de Representación Federal, con el propósito de que las personas que integran el Comité la firmen.
- 3) Una vez firmada, el Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora de las actividades de contraloría social deberá entregarla al Comité, en el que señalará que ha recibido dicha constancia.
- 4) La nomenclatura para la emisión de la clave del comité, la cual debe ser única para cada uno, se conformará por la clave del programa presupuestal S273, seguido de un guion y el nombre del comité. Ejemplo: S273-070890001-A.

Se considera que los comités tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2025. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

Las Oficinas de Representación Federal 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, las Oficinas de Representación Federal elaborarán 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.

Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social

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

- I. Fallecimiento 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.

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

Las actividades de difusión que se desarrollarán estarán vinculadas a los siguientes materiales: folleto, infografías, y convocatorias a través de publicaciones en redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otras), así como en el micrositio del Programa <https://mimexicolate.gob.mx/>, y de manera impresa. Además, el contenido podrá ser difundido a través de medios locales utilizados por las comunidades beneficiadas, como radios comunitarias y perifoneo, entre otros.

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)
Convocatoria	280	1,400
Folleto	280	
Infografía 1	280	
Infografía 2	280	
Gafete de identificación de integrante del Comité	280	

Las Instancias Ejecutoras para las actividades de Contraloría Social 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 Oficinas de Representación Federal, previa autorización de la DGOC, podrán realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por las Oficinas de Representación Federal.

5. 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 DGOC proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de las Oficinas de Representación Federal 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 llevarán a cabo mediante eventos virtuales, cuya evidencia será la lista de asistencia. Para organizar las capacitaciones, la DGOC convocará a las instancias ejecutoras por medio de oficio o correo electrónico, proporcionando la liga electrónica, así como la fecha y hora del evento. En cuanto a las asesorías, se contemplarán tanto presenciales como virtuales, así como también asesorías por atención telefónica, las cuales serán registradas en un formato diseñado por la DGOC. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La DGOC utilizará los siguientes materiales de capacitación: a) Presentación para la capacitación de las Instancias Ejecutoras, y b) Presentación para la capacitación de las personas integrantes de los Comités.



Dichos materiales se entregarán a las Instancias Ejecutoras 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 Oficinas de Representación Federal:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación de Capacitación a Instancias Ejecutoras	8	78
Presentación de Capacitación a Personas Integrantes de los Comités	70	

Para proporcionar capacitación y asesoría, la Instancia Normativa se coordinará con las Oficinas de Representación Federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

A su vez, las Oficinas de Representación Federal 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.

Las capacitaciones a los comités de contraloría social se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. Para organizar las capacitaciones, la instancia ejecutora convocará a los comités de contraloría social por medio WhatsApp o vía telefónica indicando el lugar, la fecha y hora del evento. y se obtendrá como evidencia el Anexo 5 “Constancia de Capacitación” adjunto a la presente Guía Operativa. Asimismo, para el tema de asesorías las instancias ejecutoras establecerán los siguientes mecanismos: reuniones de asesorías, visitas de seguimiento y atención telefónica en el número telefónico que proporcione cada una de las Oficinas de Representación Federal durante la capacitación. Dichas asesorías serán registradas en un formato proporcionado por la DGOC. Los eventos de capacitación y asesoría deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las Oficinas de Representación Federal podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la DGOC y teniendo en cuenta el listado de temas anterior. Los materiales por utilizar son presentaciones en Power Point.

Las Oficinas de Representación Federal para proporcionar capacitaciones, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas, así como convenir el apoyo de los OEC.



c) Reuniones con comités de contraloría social

Las Oficinas de Representación Federal 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 Oficinas de Representación Federal realizará al menos cinco reuniones con los comités de contraloría social, de las cuales al menos tres corresponderán a visitas de vigilancia a la obra.

Al término de las reuniones, las Oficinas de Representación Federal deberán levantar una Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social (Anexo 3) adjunta a la presente Guía Operativa, misma que, será firmada, al menos por una persona servidora pública de la propia Representación Federal y un integrante del Comité. Las Oficinas de Representación Federal capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información contenida en las minutas.

Las reuniones realizadas por el Comité para las visitas de seguimiento a la obra serán dirigidas por un representante de la Instancia Ejecutora y el Asistente Técnico, quien explicarán los avances del apoyo y atenderá las preguntas de las personas beneficiarias.

6. 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 Oficinas de Representación Federal proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) de manera impresa en el evento de la capacitación al comité.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia, el comité responderá el Informe del Comité de Contraloría Social al finalizar el ejercicio fiscal.

Las Oficinas de Representación Federal recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social en original y de manera presencial, la coordinación se realizará vía WhatsApp o telefónica, y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La DGOC dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La DGOC 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 Oficinas de Representación Federal la información necesaria.

La DGOC para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SABG.

8. 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 (SIDE) 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.

- **Mecanismos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

Las denuncias podrán realizarse a través del correo electrónico gestion.dgoc@sedatu.gob.mx o mediante escrito presentado en la Dirección General de Obras Comunitarias (DGOC) del Programa de Mejoramiento Urbano, Vertiente Obras Comunitarias, ubicada en Av. Nuevo León 210, Piso 12, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse al teléfono (55) 68 20 97 00 Ext. 59716.



- **Mecanismos del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano:**

Las denuncias podrán realizarse a través del correo electrónico oic@sedatu.gob.mx, o mediante escrito presentado en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicada Av. Nuevo León 210, Piso 2, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- **Órgano Estatal de Control (OEC):**

Las denuncias podrán realizarse a través del correo electrónico a los OEC, el Directorio de los Órganos Estatales de Control está disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

9. 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 Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación de 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 Instancia Normativa;
- **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 instancias ejecutoras 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 Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **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 Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras 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 Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora 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 Instancia Normativa 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.