

GUÍA OPERATIVA



Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

Unidad responsable: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Instancia Normativa: Unidad de Asistencia e Integración Social / Dirección General de Rehabilitación e Inclusión.

Instancias Ejecutoras: Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

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.....	7
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.....	7
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....	11
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.....	12
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.....	14
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.....	14
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.....	15
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	16

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.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social y la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión como Instancia Normativa del Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD) acordarán con los Sistemas Estatales DIF y/o Sistemas Municipales DIF como Instancias Ejecutoras para las actividades de contraloría social un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa 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

La Dirección General de Rehabilitación e Inclusión en conjunto con las Instancias Ejecutoras acordara 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, de acuerdo a lo siguiente.

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 (Sistemas Estatales DIF y Sistemas Municipales DIF) del PAPCD.

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):
 - 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.

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 Instancias Ejecutoras del PAPCD 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:

Las Instancias Ejecutoras 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:

- 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 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, 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.

Las personas integrantes del comité entregarán a las Instancias Ejecutoras un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad

de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo II) 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 Instancias Ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo II) 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 Instancias Ejecutoras 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.

Las Instancias Ejecutoras, entregarán la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por el Sistema Informático de Contraloría Social.

Se considera que los comités del PAPCD tendrán vigencia de enero a diciembre del presente ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras deberán capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités.

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

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo VIII);
- 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 PAPCD a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo VII) 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.

La Instancia Normativa realizará 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 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, diseñados por la Instancia Normativa podrán adecuarse con información propia de la Entidad Federativa.

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

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Tríptico	32	64
Características del PAPCD	32	

Las Instancias Ejecutoras 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 la Población Objetivo Beneficiada, 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 de las Obras o Acciones;
- 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.

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 Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la(s) instancia(s) ejecutora(s) en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;

- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar en forma presencial o vía remota. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación: Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social del Programa de Atención a Personas con Discapacidad y Manual de Usuarios del Sistema Informático de Contraloría Social. Dichos materiales serán publicados en la página de internet del Sistema Nacional DIF, así como su entrega vía electrónica a las Instancias Ejecutoras y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social del PAPCD	32	64
Manual de Usuarios del SICS	32	

Para proporcionar capacitación y asesoría a las Instancias Ejecutoras, la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

Las Instancias Ejecutoras 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 y asesoría se realizarán mediante eventos *virtuales* o *presenciales*. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las Instancias Ejecutoras podrán elaborar o replicar el material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Se recomienda utilizar el Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras para proporcionar capacitaciones y podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con comités de contraloría social

Las Instancias Ejecutoras podrán realizar reuniones con la Población Objetivo Beneficiada 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 o acción;
- 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 V) y registrará la información en el SICS.

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.

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 Instancias Ejecutoras proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo IV), una vez realizadas las actividades de vigilancia por el Comité de Contraloría Social.

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 a cabo el registro del informe en el SICS dentro de los plazos establecidos.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La Instancia Normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las Instancias Ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a las Instancias Ejecutoras la información necesaria y deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

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 Función Pública:
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, 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 del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional DIF.
Las denuncias podrán realizarse a través escrito libre presentado en Prolongación Xochicalco 947, planta baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Benito Juárez, C.P. 06070, Ciudad de México, asesoría telefónica a los números 55 30032200 extensiones 2522 y 7280 y por correo electrónico a luis.sarabia@dif.gob.mx, mvazquez@dif.gob.mx.
- Mecanismos del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
Las denuncias podrán realizarse a través escrito libre presentado en la Unidad de Asistencia e Inclusión Social con dirección en Prolongación Xochicalco 947, 2° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, asesoría telefónica a los números 55 3003 2200, extensión 4012 y 1410 y por correo electrónico a jhernandez@dif.gob.mx.

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

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 SFP 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 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 (obra o acción del proyecto), 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 IV. Informe de Comité de Contraloría Social.

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 Constitución del 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

Cualquier asunto no previsto, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Instancia Normativa del Programa, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en tiempo y forma.

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