

---

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

---

PROGRAMA PRESUPUESTARIO REGULACIÓN  
Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y  
SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005  
EJERCICIO FISCAL 2023



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL  
PROGRAMA PRESUPUESTARIO REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS  
Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005  
EJERCICIO FISCAL 2023**

**I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales**

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), en su calidad de Instancia Normativa proporcionará a las Entidades Federativas en adelante Instancia Ejecutora a través de sus Representantes Estatales de Contraloría Social (RECS) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La DGCES en conjunto con cada Instancia Ejecutora acordarán el Programa de Trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, 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 (PATCS).

ACTIVIDAD	META	FORMATO	RESPONSABLE	CALENDARIO
Elaborar el Programa Estatal de Trabajo alineado al PATCS	Uno por cada entidad federativa	Excel	Responsable Estatal de Contraloría Social	De conformidad con lo descrito en el PATCS
Difundir los documentos revisados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVC) en la entidad federativa	Uno por cada entidad federativa	Correos electrónicos		
Coordinar las acciones contenidas en el Programa Estatal de Trabajo	Uno por cada entidad federativa	Correos electrónicos, oficios		
Constituir Comités de Contraloría Social	Uno por Línea de Acción	Actas de Constitución del Comité de Contraloría Social	Responsable Estatal de Contraloría Social	De conformidad con lo descrito en el PATCS
Capacitar a los integrantes de Comités de Contraloría Social	La totalidad de los integrantes de los Comités integrados por Línea de Acción	Formato de Listas de Asistencia		
Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Comités registrados	Registro de Captura en el SICS		
Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría	Minuta de reunión para	Formato de Minuta de		

ACTIVIDAD	META	FORMATO	RESPONSABLE	CALENDARIO
Social, sobre la aplicación de los Informes y registrar en Minutas	la constitución del CCS	reunión		
Capturar los informes, minutas de reunión, capacitaciones a los Comités y las actividades de promoción, difusión y asesoría en el SICS	Registro en el SICS de los informes, minutas de reunión capacitación y difusión a los CCS	Formato de Informe, Minuta de cada Comité constituido, y tríptico y comunicaciones		
Recopilar los informes y minutas de reunión	Copia de los informes y minutas	Formato de Informe, Minuta		
Recibir, analizar o canalizar las quejas y denuncias presentadas.	Copia de la queja y su atención	Formato queja		

## II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas:

Para la constitución y registro de los CCS, las Instancias Ejecutoras organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social (CCS), deberán estar presentes los beneficiarios del programa presupuestario y los representantes de las instancias ejecutoras del Programa G005 a través de los RECS pudiendo estar presentes, en su caso, las personas servidoras públicas del Órgano Estatal de Control respectivo, en atención a lo dispuesto en la Décima Novena, del Acuerdo por el que se establecen 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.

En esta reunión los beneficiarios del programa acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social y la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

La DGCES proporcionará los formatos para el registro de Comités y actividades de Contraloría Social, los cuales serán enviados al RECS previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública.

En atención a lo anterior, los RECS deberán realizar el siguiente procedimiento:

- 1.-** Asesorar a los integrantes del Comité sobre el llenado del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y su registro, que se encuentra como Anexo 1 al presente, que contiene los datos de los integrantes, nombre, edad, sexo, firma, fecha de constitución, y la leyenda de que la constitución del CCS fue por mayoría de votos. Asimismo, tiene integrado el escrito libre.
- 2.-** Capacitar a los integrantes del Comité de la operación del programa federal y actividades de Contraloría Social.

**3.-** Conformar y registrar los Comités a través del llenado del formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y dar acompañamiento durante las actividades de seguimiento y vigilancia en la aplicación de los recursos del Programa G005.

Cada entidad federativa beneficiaria conformará un Comité de Contraloría Social por Línea de Acción, el cual tendrá una vigencia por el periodo de ejecución de la misma, y vigilará la aplicación de los recursos públicos.

La convocatoria para conformar el Comité de Contraloría Social puede ser directa, en la que se les dará a conocer sus funciones como Comité de Contraloría Social.

En este caso, al inicio de la ejecución de la Línea de Acción en la entidad federativa, se realizará una Reunión de Inicio en la que se extenderá la invitación a los beneficiarios para conformar el Comité de Contraloría Social, el RECS verificará su calidad de beneficiarios, en el caso de que alguno de los integrantes no tenga tal carácter, deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que este realice las aclaraciones conducentes o se elija un nuevo integrante, debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Una vez conformado el Comité, el RECS otorgará la información sobre la operación del programa y las funciones de los CCS a través de un tríptico.

Lo anterior, se realizará con pleno respeto a las formas de organización comunitarias existentes y a las garantías de participación igualitaria de género:

- Los beneficiarios tendrán derecho a votar
- Se promoverá tener una participación equitativa entre mujeres y hombres
- El número de integrantes del Comité será decisión de los beneficiarios, con un mínimo de tres integrantes.
- Los integrantes del Comité se elegirán por mayoría de votos, dejando constancia de ello y firmando el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, a efecto de conformar y formalizar ahí mismo su registro.

La DGCES proporcionará el formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, el cual se enviará vía correo electrónico a los RECS una vez aprobado por la Secretaría de la Función Pública; en dicha Acta se señalarán: los nombres de los beneficiarios que acordaron la constitución del Comité (lista de asistencia) y que promovieron su integración de manera equitativa entre hombres y mujeres, las funciones de los CCS, y deberá contener la documentación que acredite la calidad de beneficiario, el domicilio del Comité y los instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Los candidatos a integrantes del Comité que hayan aceptado el cargo para registrar el CCS deberán requisitar el formato (dentro del formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social se encuentra el apartado donde los integrantes lo toman como escrito libre para solicitar su registro) para lo cual la Instancia Ejecutora asesorará al CCS para la elaboración y requisitado del formato y escrito libre.

El escrito libre contendrá: el nombre del programa federal, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal del CCS, y los mecanismos e instrumentos que utilizará el CCS para el ejercicio de sus actividades, una vez entregado el escrito, el RECS deberá verificar la calidad de beneficiario que solicita el registro. Esta Acta deberá ser firmada por todos los integrantes del Comité de Contraloría Social y el RECS.

Una vez se haya elegido a los integrantes del Comité y que hayan aceptado el cargo, se firmará dicha acta de constitución y se solicitará el registro de Comité ante el RECS.

Asimismo, el RECS asesorará al CCS y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades. Acto seguido se firmará el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, la cual deberá cumplir con la información determinada por la DGCES, como es:

- Datos generales del Comité
- Funciones y compromisos que realizará el Comité

El RECS realizará el registro del Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), sistema que de manera automática expide la constancia de registro del CCS, ésta actividad deberá desarrollarse dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de la constitución del Comité; la constancia de registro deberá ser entregada por el RECS al referido Comité.

La principal actividad del Comité es la vigilancia de los recursos presupuestarios federales que se recibieron a través del Convenio de Colaboración y deberá el RECS para ello, difundir a los integrantes del Comité de Contraloría Social el Documento Operativo, el tríptico que incluye la información sobre el objeto y alcance del Programa Presupuestario y los montos que se estarán subsidiando.

Las actividades que el Comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
  - c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de entrega de los apoyos.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
  - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - g) El programa federal 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 federal.
- III. 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;

- IV. 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 Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

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 (anexar el escrito); III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (anexar listado); IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (Personal de los servicios de Salud que fueron designados como evaluadores) y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

Con el objetivo de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los Comités, los miembros de éstos deberán dar a conocer al RECS, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes. Para facilitar ésta formalidad, se adjunta el Formato de Acta de Sustitución de Integrante (s) del Comité (Anexo 2).

Para la sustitución de integrante, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa al integrante sustituto, se deberá someter a votación del CCS la solicitud de nuevo integrante del Comité, siendo elegido por mayoría de votos. Posteriormente, el Comité lo hará del conocimiento por escrito al RECS para que este verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité en el SICS a efecto de obtener la constancia de registro que arroje el sistema con la actualización correspondiente. Para éste procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de integrante (s) del Comité (Anexo 2). El RECS deberá entregar al CCS la constancia de registro actualizada que se obtenga del SICS.

### **III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal**

La difusión de la operación del Programa G005 (Documento Operativo) se realizará en el sitio web de la DGCEs y a través de oficio a los Servicios Estatales de Salud que suscriban Convenio de Colaboración. La DGCEs dará a conocer a los RECS mediante correo electrónico y a través de la página web institucional, la programación anual de las actividades de Contraloría Social, con base en el Convenio de Colaboración 2023 suscrito con la Instancia Ejecutora y de acuerdo con los objetivos siguientes:

La Instancia Ejecutora en cada entidad federativa y sus RECS son los responsables de dar a conocer las actividades de difusión a los integrantes de los CCS, las cuales deberán contener la información de contacto de la Instancia Normativa, la Instancia Ejecutora y los Órganos Estatales de Control; asimismo enviará trimestralmente a la DGCEs informes de las actividades de impulso en materia de contraloría social realizadas en el Programa, ésta a su vez enviará dicho informe a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones

Sociales y Civiles.

Las actividades de difusión se desarrollarán mediante trípticos que contendrán las características del Programa y la Contraloría Social, cuya difusión será realizada a través de medios electrónicos, favoreciendo la participación y la Contraloría Social, las características generales del programa, los montos de recursos subsidiados, el periodo de ejecución, así como de los avances del programa.

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar de manera completa y oportuna a los Comités de Contraloría Social, la información de las actividades de difusión, consistentes en:

- I. Características generales de los apoyos que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- IV. Población a la que va dirigida los apoyos del programa federal.
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto.
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

#### **IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités**

La Instancia Normativa deberá capacitar a los servidores públicos de la Instancia Ejecutora. Las capacitaciones se realizarán mediante videoconferencias con una duración aproximada de dos horas. Las Instancias Ejecutoras serán convocadas mediante correo electrónico; la capacitación documentará una Lista de Asistentes y la presentación realizada para la misma. El material de la capacitación será compartido a los participantes mediante correo electrónico.

La Instancia Ejecutora deberá capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones virtuales o presenciales, dicha capacitación documentará una Lista de Asistencia, una Minuta-resumen del contenido de la capacitación y asesoría efectuada, será firmada, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información contenida en las minutas.

La capacitación o asesoría efectuada por la Instancia Ejecutora a los integrantes del CCS, así como para el personal de los servicios de salud beneficiarios del programa G005, deberá impartirse en la entidad federativa donde se ejecute el programa. Lo anterior, con la finalidad de que cuenten con los conocimientos y las herramientas necesarias que les permitan realizar las actividades de contraloría.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

La DGCES en caso de ser requerida, brindará asesoría a través de atención telefónica o vía correo electrónico a los RECS e integrantes de Comités, clarificándoles las dudas que tengan sobre el proceso de aplicación de la Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, 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 los programas federales, dichas reuniones en función de las características y necesidades operativas del programa, serán cuando menos una al inicio de la operación y una más antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023. Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

Las actividades de capacitación y asesoría deberán ser capturadas en el SICS por los RECS dentro en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su ejecución.

La Instancia Normativa, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los Órganos Estatales de Control.

#### **V. Los 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 realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) el cual será respondido durante los 15 días hábiles siguientes a que se haya entregado el apoyo.

La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes en una reunión de cierre, en la visita de entrega del apoyo y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Instancia Ejecutora que se encarguen de la operación del programa federal podrá auxiliarse de los Órganos Estatales de Control, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

#### **VI. Los 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**

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 (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte,



- Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- 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 en 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 la Secretaría de Salud, ubicada en Avenida Marina Nacional No. 60, piso 09, colonia Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo C.P. 11410, Ciudad de México. Vía telefónica: en la Ciudad de México 5520003400 extensión 34488

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, en las capacitaciones y asesorías que se efectúen con motivo de la ejecución del programa.

La Instancia Normativa del Programa G005 presentará las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación con impacto del programa G005 aplicados en la entidad federativa, por escrito a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicada en Avenida Marina Nacional No. 60, piso 09, colonia Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo C.P. 11410, Ciudad de México y vía personal, escrita o a través de los medios de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública y a la dirección electrónica <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> Los encargados del envío de estas y del seguimiento, serán los RECS, así como de mantener informados a los integrantes del CCS, sobre el seguimiento de estas.

## **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.**

### **1. Perfil Instancia Normativa:**

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

### **2. Perfil Instancia Ejecutora:**

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las 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 (20) días hábiles posterior a la recopilación del Informe.