



**GUÍA OPERATIVA PARA EL MECANISMO DE CONTRALORÍA
SOCIAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO REGULACIÓN Y
VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE
ATENCIÓN MÉDICA G005**



Contenido

Introducción	3
Glosario.....	4
Objetivo General	5
Componentes de la Guía Operativa	¡Error! Marcador no definido.
1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).....	5
2. Constitución y registro de los Comités.....	7
3. Actividades de difusión.....	11
4. Capacitación.....	177
5. Actividades de los Comités.....	199
6. Elaboración de informes.....	21
7. Procedimiento para la captura de información en el SICS.....	22
8. Reuniones con beneficiarios	233
9. Mecanismos para la captación, investigación y atención de quejas y denuncias	244
10. Instrumentos y acciones para el registro y seguimiento a las actividades de operación de la Contraloría Social	255
11. Relación con los Órganos Estatales de Control	266



Introducción

Los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2021 deben ser establecidos con base en las directrices que el ejecutivo federal expida en la Ley de Planeación y el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Que de acuerdo con los ejes generales del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y sus objetivos, el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 se encuentra vinculado con el objetivo 2. Bienestar “garantizar el ejercicio de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales en poblaciones y territorios”, específicamente con el objetivo “2.4 Acceso universal y gratuito a los servicios de salud, asistencia social y los medicamentos”.

Con la finalidad de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de las metas, acciones y aplicaciones para fomentar el uso transparente de los recursos otorgados a través del Programa G005 2021 a las Entidades Federativas. Se integrarán Comités de Contraloría Social quienes vigilarán la transparencia en la aplicación de los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios. Estos recursos se otorgarán a través de Convenios Específicos de Colaboración suscritos con las entidades federativas y están encaminados a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación los servicios de atención médica que otorgan servicios a la población sin seguridad en las entidades federativas. De esta forma, se fomentará y establecerán acciones tendientes a informar a la ciudadanía; además de promover la constitución de instancias de Contraloría Social, establecer programas de capacitación, consolidar espacios de comunicación gobierno-sociedad e implementar mecanismos directos de captación de quejas y denuncias.



Glosario

Para el siguiente instrumento se entenderá por:

CCS: Comité de Contraloría Social.

Convenio de Colaboración: Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.

DGCES: Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

PATCS: Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social.

PETCS: Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.

Programa G005: Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.

RCS: Responsable de Contraloría Social.

SIC: Sistema de Información de Contraloría Social.

CGCDVC: Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción.



Objetivo General

Promover la participación de la ciudadanía para realizar funciones de Contraloría Social a los Servicios Estatales de Salud beneficiarios del Programa G005 en el ejercicio fiscal 2021.

Componentes de la Guía Operativa

Los componentes de la presente Guía Operativa para el Mecanismo de Contraloría Social del Programa Presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 tomarán en cuenta lo establecido en la circular CGCDVC/130/1028/2020 de fecha dos de octubre de dos mil veinte, toda vez que dicha Circular tiene por objeto establecer las medidas que deberán adoptar las Instancias Normativas y Representaciones Federales, Instancias Ejecutoras y Órganos Estatales de Control, durante la contingencia derivada de la pandemia provocada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), para la debida observancia de “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”.

1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

La DGCES, como instancia normativa, publicará en el portal institucional el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS), con previa validación por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.

En el Convenio de Colaboración se señalará que las instancias ejecutoras son “Los Servicios de Salud de las entidades federativas, o sus equivalentes” los cuales deberán designar por oficio a un Responsable de la Contraloría Social (RCS); mismo que fungirá como enlace directo para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto presente. El RCS, informará por medio de una carta responsiva, la persona servidora pública que hará uso del sistema informático de contraloría social (SICS).



La DGCES enviará el PATCS, el Esquema y la Guía Operativa vía correo electrónico a los RCS, quienes fungirán como encargados de la Contraloría Social, con la finalidad de que lo adapten a la entidad federativa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración del Programa G005, a efecto de que realicen su Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PETCS), en el cual se describirá:

ACTIVIDAD	META	FORMATO	RESPONSABLE	CALENDARIO
Elaborar el Programa Estatal de Trabajo alineado al PATCS	Uno por cada entidad federativa	Excel	Responsable de Contraloría Social en la Entidad Federativa	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 cada visita de evaluación	Actas de Instalación		
Capacitar a los integrantes de Comités de Contraloría Social	La totalidad de los integrantes de los comités integrados por cada visita de evaluación	Formato de Listas de Asistencia		
Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Comités registrados	Registro de Captura en el SICS	Responsable de Contraloría Social en la Entidad Federativa	De conformidad con lo descrito en el PATCS
Asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, sobre la aplicación de los Informes y registrar en Minutas	Minuta de reunión para la constitución del CCS	Formato de Minuta de 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		



ACTIVIDAD	META	FORMATO	RESPONSABLE	CALENDARIO
Recibir, analizar o canalizar las quejas y denuncias presentadas.	Copia de la queja y su atención	Formato queja		

2. Constitución y registro de los Comités

En la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social, deberán estar presentes los beneficiarios del programa presupuestario y los representantes de las instancias ejecutoras del Programa G005 a través de los RCS 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.

El Comité de Contraloría Social podrá estar constituido por 3 individuos pertenecientes a los Servicios Estatales de Salud, o su equivalente, beneficiarios, los requisitos para integrar los Comités de Contraloría Social son los siguientes:

1. Ser mayores de 18 años
2. Ser beneficiario de los recursos subsidiados

Para lo cual, la DGCEs proporcionará los formatos para el registro de comités y actividades de Contraloría Social, los cuales serán enviados al RCS previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública. Por lo anterior, los RCS deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Asesorar a los integrantes del comité sobre el llenado del Acta de Instalación y Registro del Comité, que se encuentra como Anexo 1 al presente, y 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 Instalación de Comités y dar acompañamiento durante las actividades de seguimiento y vigilancia en la aplicación de los recursos del Programa G005.

Cada entidad federativa conformará al menos un comité de Contraloría Social por visita de evaluación, el cual tendrá una vigencia por el periodo de la visita en la que participen evaluadores estatales y vigilará la aplicación de estos recursos.

a. Convocatoria directa:

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 visita el equipo de evaluación en la entidad federativa, realizará una reunión de inicio en la que se extenderá la invitación a los evaluadores de beneficiarios para conformar el Comité de Contraloría Social, el RCS verificará su calidad de beneficiarios, en el caso de que alguno de los integrantes no tengan el carácter de beneficiario 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 RCS les otorgará la información sobre la operación del programa y las funciones de los CCS a través de un tríptico.

Lo anterior 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 deberá 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 Instalación de Comité de Contraloría Social, a efecto de conformar y formalizar ahí mismo su registro.

b. Acta de instalación y registro

La DGCES proporcionará el formato de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social, la cual se enviará vía correo electrónico a los RCS una vez aprobada 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 Instalación de Comités 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. Dicho escrito 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 RCS deberá verificar la calidad de beneficiario que solicitan el registro. Esta Acta deberá ser firmada por todos los integrantes del Comité de Contraloría Social y el RCS.

Por lo que una vez se haya elegido a los integrantes del Comité y que hayan aceptado el cargo, se firmará dicha acta de instalación y se solicitará el registro de comité ante el RCS.





Asimismo, el RCS 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 Instalación de 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 RCS realizará el registro del comité en el SICS, el cual de manera automática expide la constancia de registro del CCS, actividad que deberá desarrollarse dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución, la Instancia Ejecutora expedirá la constancia de su registro, la cual debe ser entregada al Comité.

La principal actividad del Comité es la vigilancia de los recursos presupuestarios federales que se recibieron a través del convenio de colaboración y deberán para ello:

- El RCS difundirá a los integrantes del Comité de Contraloría Social el Documento Operativo y el tríptico que incluye la información sobre el objeto y alcance del Programa Presupuestario y los montos que se estarán subsidiando.

c. Causas de pérdida de la calidad de integrante

La calidad de integrante de comité se pierde por las siguientes causas:

- Pérdida del carácter de beneficiario.
- Muerte del integrante.
- Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (Personal de los Servicios de Salud que fueron designados como evaluadores).
- Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (anexar el escrito).





- Acuerdo del Comité por mayoría de votos (anexar el listado).

d. Sustitución de integrante

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 RCS, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes. Para facilitar esta formalidad, se adjunta el Formato de Acta de Sustitución de un Integrante de Comité de Contraloría Social.

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 RCS para que este verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité en el SICS. El RCS deberá expedir la constancia de registro actualizada y entregarla al CCS.

3. Actividades de difusión

Las actividades de difusión se desarrollarán 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, de acuerdo con lo siguiente:

a. Características, avances de las acciones del programa.

La DGCES enviará mediante correo electrónico a los RCS el Documento Operativo del Programa Presupuestario G005, mismo que contiene la descripción de la distribución de los recursos subsidiados acorde a la entidad federativa, lo anterior, a efecto que se dé a conocer el Programa G005 a los integrantes del CCS.





b. Importe de subsidios.

Se dará a conocer el importe del subsidio otorgado a la entidad federativa, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con cada entidad federativa. Los cuales se darán a conocer al inicio de cada capacitación.

c. Población para la que va dirigido el servicio.

Evaluadores estatales y federales que participan en las visitas de evaluación, de conformidad con lo establecido en el Manual para la Acreditación de Establecimientos y Servicios de Atención Médica, cuya Modificación se publicó en el DOF el 22 de agosto de 2019.

d. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios.

Haber sido seleccionado como beneficiario del Programa G005, al cumplir los criterios de selección del Documento Operativo del Programa 2021, mismo que se difunde a los Servicios de Salud de las entidades federativas previo a su postulación.

e. Derechos y obligaciones del personal de salud de la entidad federativa que participa como evaluador en el proceso.

El personal designado por la entidad federativa como evaluador tendrá derecho a recibir la información en los términos señalados por la Instancia Normativa. El evaluador tendrá la obligación de cumplir con lo dispuesto en el Manual para la Acreditación de Establecimientos y Servicios de Atención Médica vigente y tendrá la obligación de observar las modificaciones del manual en caso de corresponder.





f. Criterios para ser designado como beneficiario

La población beneficiaria del Programa G005 son los Servicios de Salud de las entidades federativas, de acuerdo con lo suscrito en cada Convenio de Colaboración. Derivado de lo anterior, los Servicios Estatales de Salud designarán a su personal evaluador al momento de su postulación y proporcionarán a los evaluadores la información del apoyo que se otorga a través del Programa G005 que de conformidad con el Documento Operativo del Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica 2021, fueron designados como evaluadores participantes para las visitas de evaluación coordinadas por la DGCES.

g. Padrón de beneficiarios

Se publicarán los Convenios de Colaboración suscritos con los Servicios Estatales de Salud beneficiarios, en el sitio web de la DGCES y en los sitios web de los Servicios de Salud de las entidades federativas beneficiadas.

h. Instancia normativa, ejecutora, órganos de control y canales de comunicación.

De conformidad con lo señalado en el Convenio de Colaboración:

- Instancia normativa: la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, ubicada en Avenida Marina Nacional número 60, piso 8, Colonia Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Ciudad de México, teléfono 55-2000-3494.
- Instancia Ejecutora: Los Servicios de Salud de las Entidades Federativas, en específico las áreas de calidad.
- Órganos de control: órganos fiscalizadores federales y locales competentes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.





- Medios de contacto: La instancia normativa informará a la ejecutora a través de oficio y correo electrónico de acuerdo con lo señalado en la presente Guía Operativa.

i. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias

Los responsables de Contraloría Social serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el Programa G005, una vez recibida la queja o denuncia sobre el Programa G005, deberá recabar la información necesaria para verificar la procedencia de esta y dar solución o canalizar las que correspondan al ámbito de competencia. En el caso de aquellas que deban ser atendidas por la instancia normativa del Programa G005, deberán enviarse junto con la información recopilada con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

La DGCES pone a su disposición los correos de contacto: vanessa.vizcarra@salud.gob.mx y vicente.aldana@salud.gob.mx y el número telefónico 55-2000-3488, con el objeto de facilitar a la ciudadanía emitir sugerencias o inconformidades. Asimismo, pone a su disposición el enlace de la Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Avenida 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 1128 700 y en la Ciudad de México 552000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.





- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Extremos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

Las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinentes a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles vía correo electrónico a la cuenta contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Ejecutora llevará un registro de las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio. Deberá contener la siguiente información: nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad o que presenta una queja y/o denuncia; nombre del Programa Federal, hecho manifestado, fecha de recepción y seguimiento, es decir, a quien se le turnó, número de folio, persona servidora pública responsable de dar atención y seguimiento.

La información se compartirá por oficio a la Unidad Normativa, ésta a su vez la enviará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

j. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal y las medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS

La instancia ejecutora deberá tomar medidas para garantizar la igualdad y promover la equidad entre mujeres y hombres permitiendo el acceso como beneficiarios del





Programa G005; así como, para formar parte de los Comités de Contraloría Social.

k. Difusión de la información relativa a la operación del programa

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 RCS mediante correo electrónico y a través de la página de internet institucional la programación anual de las actividades de Contraloría Social, con base en el Convenio de Colaboración 2021 suscrito con la instancia ejecutora y de acuerdo con los objetivos siguientes:

La instancia ejecutora en cada entidad federativa y sus RCS 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 de Control, asimismo enviará trimestralmente a la DGCES informes trimestrales con la información 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.

l. Difusión de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social

La DGCES, a través del tríptico de Contraloría Social, difundirá información del mecanismo de Contraloría Social, su objetivo y las actividades de los CCS. Este tríptico se encontrará para su consulta y difusión en la página de internet institucional, y se difundirá a través de correo electrónico a las instancias ejecutoras. Asimismo, los RCS serán responsables de adecuar la información contenida en los trípticos, en caso de ser necesario, y comunicados de sitios web institucionales, con



información propia para poderlos difundir al interior de los Servicios Estatales de Salud y entre los integrantes del CCS.

m. Procedimiento para realizar actividades de Contraloría Social

La DGCES enviará mediante correo electrónico el Formato de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social, los formatos de informe y sus respectivos instructivos de llenado, la Guía Operativa para la Contraloría Social 2021 y el formato de minuta de reunión autorizados por la Secretaría de la Función Pública, a los RCS quienes en su calidad de instancia ejecutora serán los encargados de capacitar y asesorar a los integrantes del CCS sobre las actividades de Contraloría Social, tales como: el correcto llenado de los Informes y la minuta, entre otras.

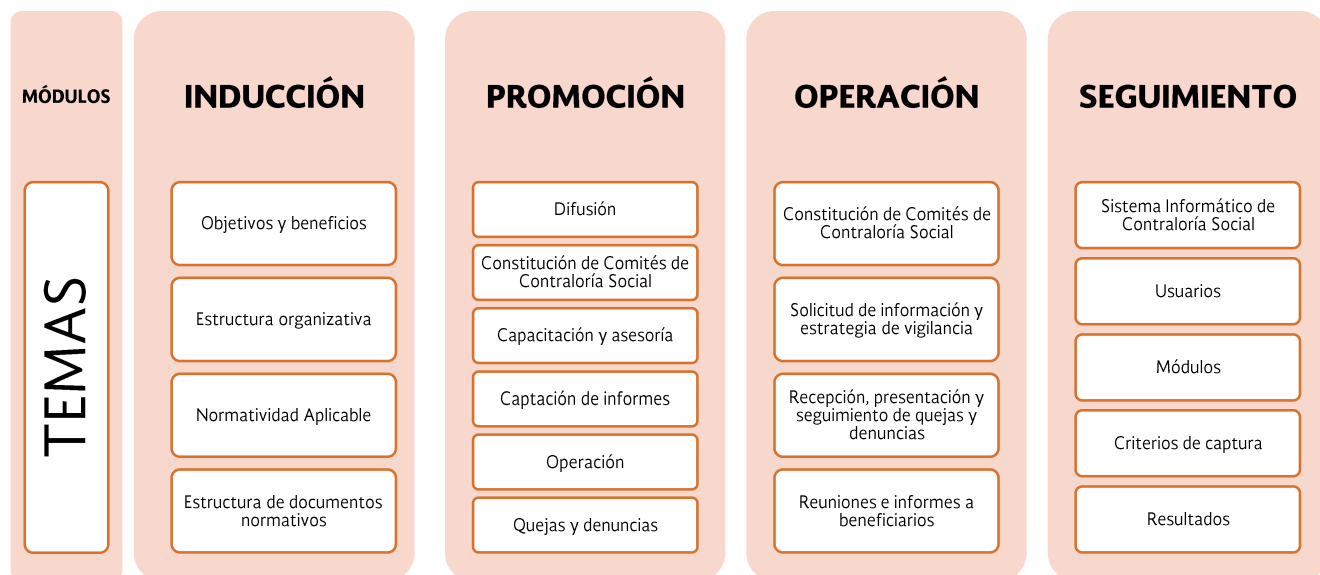
Los RCS deberán realizar una reunión en la entrega del servicio, con los integrantes del Comité que aplicaron para la entidad federativa. Esta reunión deberá ser independiente a las reuniones de constitución de Comités, debiendo levantar minuta de esta y deberá estar debidamente firmada por el RCS como instancia ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario, dicha minuta deberá ser capturada por el RCS en el SICS.

Además, la información relativa al tipo, monto y periodo de ejecución se encuentran en los Convenios de Colaboración suscritos con las entidades federativas publicados en la página de la DGCES http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/convenios_G005.html

4. Capacitación

La DGCES en su carácter de instancia normativa, en atención a lo establecido en la Estrategia Marco para el desarrollo de la capacitación y asesoría a RCS e integrantes de los CCS, ha adoptado el siguiente modelo:





Participación Comunitaria. Transparencia, Rendición de Cuentas.

Lo anterior a efecto de que las personas servidoras públicas e integrantes de los CCS, identifiquen que es la CS, se cuente con los conocimientos para llegar a cabo las actividades de promoción, seguimiento, de operación de la contraloría social.

Procedimiento para la Capacitación a RCS e integrantes de los CCS

La capacitación a los RCS será presencial y los materiales de capacitación serán proporcionados por la instancia normativa y se estima una duración aproximada de 2 horas. Los RCS en su calidad de instancia ejecutora, serán los encargados de capacitar y asesorar a los integrantes del Comité respecto de las actividades de la Contraloría Social, y se documentarán estas actividades mediante el llenado de minutas firmadas en las que se haga constancia de la capacitación y asesoría.



La capacitación o asesoría a los integrantes del CCS, así como para el personal de los servicios de salud beneficiarios del programa G005, deberán 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 de conformidad con el modelo de capacitación antes descrito.

Una vez finalizada la(s) reunión(es) con los Integrantes del CCS, para la capacitación o asesoría sobre la aplicación de la Contraloría Social, el RCS deberá realizar una minuta en donde se describan las actividades de capacitación y/o asesoría realizadas. Esta minuta deberá ser firmada por los integrantes del CCS a los que se le impartió la capacitación.

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

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

5. Actividades de los Comités

Los Comités realizarán las siguientes actividades de Contraloría Social, sin perjuicio de las que establezca la DGCES como Instancia Normativa y atendiendo a las características del programa federal:

- I. Solicitar a los RCS o quienes tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación de este;
- II. Vigilar que:
 - a. Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.





- b. El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea de forma oportuna, transparente y con apego a lo establecido en el convenio de colaboración suscrito con cada entidad federativa.
 - c. Se difunda el padrón de entidades federativas objeto de ministración de los recursos presupuestarios con carácter de subsidios, así como del personal de salud que fue designado como evaluador en la entidad federativa.
 - d. Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos, los cuales se informarán por parte de la Instancia normativa.
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos y servicios.
 - 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 no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - h. Las autoridades competentes de atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Que los beneficiarios cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Elaborar las Actas de Instalación de Contraloría Social, los Informes y las Minutas de Reunión, los cuales deberán contener la firma autógrafa de todos los integrantes del Comité.
- V. Recibir quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar información para verificar la procedencia de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a los RCS encargados de la ejecución del programa, a efecto, de que se tomen las medidas a que haya lugar; y
- VI. Recibir quejas y denuncias que pueden 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.



6. Elaboración de informes

La DGCES como instancia normativa enviará vía correo electrónico el formato de Informes (*ver Anexo*) a los RCS, la cual permitirá verificar que los recursos presupuestarios otorgados a través de los convenios de colaboración específicos para la transferencia de recursos presupuestarios con carácter de subsidios suscritos con las entidades federativas sean aplicados.

El formato de informes que se aplicará en las entidades federativas con las que se suscribió el Convenio de Colaboración y la presente Guía Operativa, fue diseñado por la DGCES de acuerdo con las características del programa y atendiendo a las propuestas de la Secretaría de la Función Pública, y deberán observar el siguiente procedimiento para su distribución, recopilación y registro en el SICS:

1. Mediante correo electrónico la Instancia Normativa solicitará a los RCS para que constituyan el CCS, de conformidad con lo señalado en la presente Guía Operativa.
2. Una vez constituido el Comité, la DGCES solicitará al RCS haga del conocimiento de la Instancia Normativa mediante correo electrónico, adjuntando las minutas de instalación, y realice el registro correspondiente en el SICS.
3. Toda vez que los integrantes del Comité hayan terminado sus actividades de Contraloría Social, junto con los RCS levantarán una minuta de los resultados de las actividades de Contraloría Social y posteriormente será registrada en el SICS por el RCS.
4. El CCS deberá entregar al RCS, en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se concluya la visita de evaluación, los resultados de las actividades de Contraloría Social, a través de la aplicación del formato de Informes contenido en la presente Guía Operativa.
5. Los documentos que deberán enviar los Comités a los RCS como evidencia de la aplicación de la Contraloría Social son los siguientes:
 - I. Acta de instalación del Comité de Contraloría Social;



- II. Informes;
- III. Formato de Minuta de reunión, y
- IV. Formato de Lista de Capacitación.

Los RCS deberán recopilar los formatos, señalados en el párrafo anterior, debidamente llenados (cada formato debe contener todas las firmas solicitadas en el mismo).

Los RCS enviarán a la Dirección de Evaluación a la Calidad de la DGCES, área responsable de la Contraloría Social del programa G005, a los correos vanessa.vizcarra@salud.gob.mx y vicente.aldana@salud.gob.mx los archivos digitales en formato PDF de los cuatro formatos señalados previamente. Asimismo, deberá de conservar dichos formatos para futuras auditorias por el periodo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Procedimiento para la captura de información en el SICS

Los RCS deberán realizar la captura del contenido del formato de Informes en el SICS conforme a lo establecido en esta Guía Operativa, para lo cual la DGCES remitirá un usuario y contraseña, mediante el cual el RCS capturará en el apartado correspondiente la información de acuerdo con los plazos siguientes:

Actividad	Plazo de captura
Captura de documentos autorizados, la estructura operativa, distribución del presupuesto a vigilar y la capacitación. (Actividad a cargo de la Instancia Normativa).	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.





Captura de los eventos de capacitación y asesorías (incluye la minuta de reunión). (A cargo de la Instancia Normativa y de los RCS).	A más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.
Captura de los Comités de Contraloría Social. Captura de las Minutas de Reunión.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución.
Captura del formato Informes. (A cargo de los RCS).	A más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su recopilación.

Además de lo anterior, los RCS deberán de enviar un oficio a la DGCES, en el que indiquen que la información resultante de la aplicación de la Contraloría Social ha sido capturada en el SICS.

8. Reuniones con beneficiarios

La Instancia Ejecutora, deberá realizar reuniones con los beneficiarios del Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, en la que participen los integrantes de los Comités, a fin de promover que se realicen las actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias, así como peticiones de estos.

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por una persona servidora pública de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el SICS la información contenida en dicha minuta.



9. Mecanismos para la captación, investigación y atención de quejas y denuncias

Si durante la aplicación del formato de Informes algún integrante de Comité presenta alguna queja referente a la aplicación de los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios del programa G005, el resto de los integrantes del Comité tendrán que solicitar las documentales correspondientes a la persona que la emitió a efecto de sustentar la queja o denuncia siguiendo el procedimiento siguiente:

1. El CCS solicita al quejoso o denunciante la descripción detallada de los actos o faltas en que incurrieron las personas servidoras públicas, así como la aportación de las pruebas, en caso de contar con ellas.
2. El CCS entrega oficialmente la queja o denuncia al RCS, a efecto que proceda a investigar.
3. El RCS analiza los hechos denunciados y efectúa el desahogo de las pruebas y las investigaciones que considere necesarias (siga paso 3).
4. En caso de no procedencia de la queja o denuncia, el RCS explicará al quejoso o denunciante los motivos de la no procedencia.
5. Una vez que haya recabado las evidencias y el RCS determine la procedencia, el RCS deberá enviar copia a la DGCEs para su seguimiento.

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 RCS, así como de mantener informados a los integrantes del CCS, sobre el seguimiento de estas.



Asimismo, pone a su disposición los siguientes medios de comunicación:

- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Avenida 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 1128 700 y en la Ciudad de México 552000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Extremos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
- Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

Las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinentes a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles vía correo electrónico a la cuenta contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

10. Instrumentos y acciones para el registro y seguimiento a las actividades de operación de la Contraloría Social

Los RCS en su calidad de ejecutores serán los encargados de la captura en el SICS, de la información relacionada a la Contraloría Social para el *Programa G005 2021*, de conformidad con el "*Procedimiento de captura de Información en el Sistema Informático*" establecido en los Lineamientos.



Para lo que la DGCES solicitará al Titular de los Servicios de Salud de la entidad federativa designe al Responsable Estatal de Calidad u otra persona servidora pública como RCS, a fin de realizar las actividades de Contraloría Social. Dicha designación deberá de ser comunicada a la DGCES mediante oficio con los siguientes datos del RCS para la generación de su usuario y contraseña en el SICS:

- Nombre
- CURP
- RFC
- Teléfono

Una vez proporcionados los datos, la DGCES enviará oficio al Titular de los Servicios de Salud de la entidad federativa con el nombre de usuario y contraseña para comenzar la captura de la información en el SICS.

11. Relación con los Órganos Estatales de Control

Para la Operación de este Programa, la instancia ejecutora está obligada a informar de la suscripción del Convenio de Colaboración a los Órganos de Control y de fiscalización de la entidad.

