

# GUÍA OPERATIVA



CIAD

**Ejercicio fiscal:** 2024

**Nombre del programa:** E003 Investigación científica desarrollo, e innovación

**Unidad responsable:** Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

**Instancia normativa:** La Coordinación de Programas Académicos

**Instancia ejecutora:** El Área de Control Escolar y Becas



**CIAD**



## Contenido

|                                                                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa...                        | 3  |
| 2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal. ....                              | 4  |
| 3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.                                                                                                                   | 5  |
| 4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. ....                                                                   | 6  |
| 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. ....    | 7  |
| 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. ....       | 9  |
| 7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. ....                                                                                                                                                       | 10 |
| 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. .... | 10 |
| 9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social<br>.....                                                                                                            | 11 |



**CIAD**

- Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.**

La Coordinación de Programas Académicos acordará con el Área de Control Escolar y Becas 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                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROMOCIÓN</b>                                                                                     |                                                                                                                         |
| 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                                                                           |
| <b>OPERACIÓN</b>                                                                                     |                                                                                                                         |
| 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                                                                                |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                   |                                                                                                                         |
| Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS                                | Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado                                                                |
| Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras                      | Materiales de difusión de las IE registradas                                                                            |
| Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión                             | Materiales de difusión distribuidos                                                                                     |
| Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras                       | Materiales de Capacitación IE registrados                                                                               |
| Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación                         | Materiales de capacitación distribuidos                                                                                 |
| Registrar en el SICS los beneficios vigilados                                                        | Beneficios registrados                                                                                                  |
| Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos                                  | Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados                                |
| Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social                          | Eventos de capacitación registrados                                                                                     |
| Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social                               | Eventos de asesoría registrados                                                                                         |
| Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios                                                 | Reuniones Registradas                                                                                                   |
| Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social                                    | Informes de comité de contraloría social registrados                                                                    |

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: La Coordinación de Programas Académicos proporcionará al Área de Control Escolar y Becas el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico. La Coordinación de Programas Académicos en conjunto con



**CIAD**



el Área de Control Escolar y Becas 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.

• Planeación

- Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora.
- Firmar el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social.
- Diseñar material de difusión y capacitación
- Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública

• Promoción

- Capacitar y asesorar en su caso a la Instancia Ejecutora o Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.
- Capacitación y asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social
- Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social • (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social
- Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social

• Seguimiento

- Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).
- Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP, así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos
- Registrar/capturar en el SICS por parte del Área de Control Escolar y Becas; la información referente al recurso; la población objetivo; la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social; los Apoyos; las reuniones e informes del Comité de Contraloría Social.
- Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten y seguimiento correspondiente.
- Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.

**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.**

La instancia ejecutora podrá 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



**CIAD**



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:

La instancia ejecutora será la responsable de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son: *apoyos, becas instituciones dirigida a la población beneficiaria, estudiantes de pregrado y estudiantes de matrícula de programas instituciones de maestría y doctorado.*

Los comités se conformarán por *población receptora de becas (población beneficiaria)* este grupo puede interactuar entre sí para la conformación del comité, y tienen contacto directo con la población beneficiada por el programa, las actividades de vigilancia que manejan de manera grupal entre todos los integrantes del comité, el comité puede realizar reuniones en caso de ser necesario, sin embargo en estas reuniones es necesario que participen la Coordinación de Programas académicos y el Área de Control Escolar y Becas, cada reunión contará con minuta sobre los acuerdos.

Las personas integrantes del comité entregarán a la instancia ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

La instancia ejecutora deberá apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

La instancia ejecutora verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Instancia Normativa, a través de la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa, para el registro de los integrantes del Comité entregarán al Área de Control Escolar y Becas un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité, El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad el Área de



**CIAD**



Control Escolar y Becas proporcionará al Comité el formato (anexo1) de la presente Guía “Acta de constitución del Comité de Contraloría Social” que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre para la nomenclatura para creación de comité se tomará la siguiente CCSCIAD-001

Se considera que los comités tendrán vigencia de acuerdo con el periodo de vigencia del apoyo: becas institucionales, o de pregrado, como un máximo de 4 años. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La Instancia ejecutora deberá capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la instancia ejecutora elaborará una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

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 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

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

Las actividades de difusión a desarrollar son: *Las actividades de difusión se realizarán a través de diferentes medios electrónicos e impresos a través de las áreas designadas para ello (pizarrones de información del centro), en estas actividades de difusión se proporcionará la siguiente información:*

- *Información sobre que es Contraloría Social*
- *¿Quiénes participan y cómo?*
- *¿Cómo se conforma un Comité de Contraloría Social?*
- *¿Cuáles son las principales funciones del Comité de Contraloría Social?*
- *¿Cuáles son las vías para emitir una queja o denuncia?*

Los materiales a utilizar son: Por medio de plataformas digitales, Posgrado: <https://www.ciad.mx/posgrados/contraloria-social> y por correo electrónico, invitación dirigida a beneficiarios del programa para participar en el Comité de Contraloría Social, y podrían utilizarse



**CIAD**



como medios impresos infografías para agregar infografía\_a través de página web institucional, tableros de corcho institucionales, correos electrónicos.

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) |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Correo electrónico                             | 30                                                | 35                                            |
| Página web institucional de Ciad               | 1                                                 |                                               |
| Impresión con infografía en tableros de corcho | 4                                                 |                                               |

La instancia ejecutora deberá proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

La instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, podrá realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por la instancia ejecutora.

**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 instancia ejecutora 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;



**CIAD**

- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.



Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos, las cuales podrán ser reuniones virtuales y presenciales según la necesidad y disponibilidad de tiempo de los beneficiarios. *Para las capacitaciones se utilizará una presentación en PowerPoint. Donde se describa paso a paso lo que es Contraloría Social, su importancia, como se conforma el comité, cual es la función del comité, explicación sobre documentos normativos, mecanismos para quejas y denuncias, así como el registro en el SICS.* 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 *infografía digital presentación en PowerPoint.* Dichos materiales se entregarán a la instancia ejecutora 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) |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Presentación en PowerPoint       | 1                                                 | 2                                             |
| Infografía digital               | 1                                                 |                                               |
|                                  |                                                   |                                               |

Para proporcionar capacitación y asesoría a la instancia Ejecutora, la instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal

#### **b) Capacitaciones a comités de contraloría social**

La instancia ejecutora proporcionará 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 asesorías se realizarán mediante eventos que pueden ser presenciales y mixtos, considerando: una invitación a los integrantes del comité por medio de correo electrónico, se realizará una capacitación por medio de una presentación en PowerPoint, en donde se da explicación sobre lo que es contraloría social, lo que es un comité de contraloría, como esta conformado, las actividades que realiza el comité, así como una explicación sobre los medios que tienen para dar seguimiento a quejas y denuncias, esta reunión se realizará en la sala de juntas de la Coordinación de Programas Académicos, y en ella pueden participar, la Instancia normativa, Instancia ejecutora, y los integrantes del comité.

La Instancia normativa deberá capacitar mediante talleres presenciales o a través de video conferencia, dependiendo de la disponibilidad de agendas, de esta capacitación se deberá de entregar constancia (anexo 3: minuta) a los participantes indicando el número de horas de dicha





**CIAD**



actividad. Asimismo, para el tema de asesorías se establecen los siguientes mecanismos: reuniones de asesoría, visitas de seguimiento, atención telefónica en el número 6622-892400 ext. 803, atención al correo electrónico [contraloria\\_socia@estudiantes.ciad.mx](mailto:contraloria_socia@estudiantes.ciad.mx).

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 se realicen actividades de contraloría social, así como que expresen sus necesidades, opiniones, quejas denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. La periodicidad de dichas reuniones se hará en función de las características y necesidades operativas del programa, al término de la reunión, La Instancia ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada por la instancia ejecutora, integrantes del comité y un beneficiario

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La instancia ejecutora podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: *presentaciones en PowerPoint, guías, infografía y contenido en plataformas digitales oficiales.*

La instancia ejecutora para proporcionar capacitaciones podrá solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

#### **c) Reuniones con comités de contraloría social**

La instancia ejecutora realizará reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

La instancia ejecutora realizará 2 reuniones anuales, durante el periodo fiscal, en un periodo de 5 meses entre cada una.

#### **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.**

La instancia ejecutora proporcionará a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en físico, los informes se entregarán al comité en una reunión al finalizar el año el cual *será un informe global con toda la información del año fiscal.*

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en el mes de diciembre consideramos un informe global con toda la información del año fiscal.



**CIAD**



La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social *por medio de una reunión con el comité, tentativamente en los meses de noviembre y diciembre, este sería un informe global* y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 30 días a partir de su recepción.

## **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 la instancia ejecutora la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social 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.

- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:  
*A la Coordinación de Programas Académicos, Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo A.C. Ubicado en Carretera Gustavo Enrique Astiazarán No. 46, Ejido la Victoria, edificio X, planta alta en Hermosillo Sonora, 662-2892400 ext., 801, correo: [coordinación-cpa@ciad.mx](mailto:coordinación-cpa@ciad.mx).*
- Órgano Interno de Control:  
*Titular Órgano Interno de Control del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo A.C. ubicado en Carretera Gustavo Enrique Astiazarán No.46, Ejido la Victoria, edificio A, planta alta en Hermosillo Sonora, 662-2892400 ext. 237, correo: [titular.oic@ciad.mx](mailto:titular.oic@ciad.mx).*
- Órgano Estatal de Control:  
*En su caso la instancia se coordinará con las entidades federativas para señalar si existen organismos estatales.*



**CIAD**



## **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:



**CIAD**

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.