



# GUÍA OPERATIVA



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**IMSS  
BIENESTAR**

**Ejercicio fiscal:** 2024

**Nombre del programa:** Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social

**Unidad responsable:** Servicios de Salud

**Instancia normativa:** Coordinación de Acción Comunitaria

**Instancia(s) ejecutora(s):** Coordinaciones Estatales de Acción Comunitaria



## Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa. ....	3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.....	4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social. .	4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. ....	5
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. ....	6
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. ....	8
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. ....	8
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. ....	8
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social	9



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.

Los servicios de Salud IMSS-BIENESTAR acordarán con cada una de las Coordinaciones Estatales 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:

Table with 2 columns: ACTIVIDADES and UNIDAD DE MEDIDA. Rows are categorized by PROMOCIÓN, OPERACIÓN, and SEGUIMIENTO.

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo:

La Coordinación de Acción Comunitaria en conjunto con cada Coordinación Estatal acordarán el Programa de Trabajo de Contraloría Social a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).



**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(s) instancia(s) ejecutora(s) podrá(n) acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

**3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.**

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

La(s) instancia(s) ejecutora(s) será(n) la(s) responsable(s) de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizará(n) 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:

Transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones de infraestructura.

Los comités se conformarán por personas de la comunidad que a nivel individual o grupal y de manera voluntaria ofrecen su tiempo para participar en vigilar la correcta aplicación del programa social, son el vínculo entre la comunidad y los Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR.

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

La(s) instancia(s) ejecutora(s) verificará(n) 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(s) instancia(s) ejecutora(s), expedirá la constancia de registro del Comité, la cual contará con una clave única de registro, determinada por la nomenclatura de la entidad federativa según la ISO 3166-2 y la CLUES de la Unidad Médica (Ejemplo COL-CMSSA001426).

Se considera que los comités tendrán vigencia de un año, en relación con el ejercicio fiscal en curso. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La(s) Instancia(s) ejecutora(s) deberá(n) 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(s) instancia(s) ejecutora(s) elaborará(n) 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: Asambleas comunitarias o reuniones vecinales, para informar sobre el programa presupuestario, los mecanismos y beneficios de la Contraloría Social y sobre las funciones del Comité de Contraloría Social.

Los materiales a utilizar son: Trípticos y carteles informativos del programa presupuestario y de los Comités de Contraloría Social



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)
Cartel informativo del programa presupuestario	13	26
Tríptico informativo del programa presupuestario	13	

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

**5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.**

**a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras**

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

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante reuniones virtuales sobre las características operativas y normativas de la Contraloría Social, se deberán realizar por lo menos



dos veces en el ejercicio fiscal correspondiente, a partir de la confirmación del Comité de Contraloría Social. Al término de las capacitaciones y asesorías la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por una persona servidora pública de la propia entidad federativa, una persona integrante del Comité y una persona beneficiaria, para lo cual podrán usar el formato "Minuta" (Anexo 3). 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: Presentaciones en PPT. Dichos materiales se entregarán a la(s) instancia(s) ejecutora(s) 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 PPT	13	13

Para proporcionar capacitación y asesoría a la(s) instancia(s) ejecutora(s), la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

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

La(s) instancia(s) ejecutora(s) proporcionará(n) 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.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos presenciales, sobre las características operativas y normativas de los Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR y los mecanismos y beneficios de la Contraloría Social. Deberán realizarse por lo menos dos veces en el ejercicio fiscal, correspondiente a partir de la confirmación de los Comités de Contraloría Social. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) podrá(n) elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: Presentaciones PPT

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

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

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) 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(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) dos reuniones mínimo, en el ejercicio fiscal correspondiente.

**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(s) instancia(s) ejecutora(s) proporcionará(n) a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en las reuniones establecidas en el ejercicio fiscal correspondiente.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en el penúltimo mes del ejercicio fiscal correspondiente.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) recopilará(n) el Informe de Comité de Contraloría Social en la reunión del último semestre con los Comités de Contraloría Social y lo registrará(n) en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles 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(s) instancia(s) ejecutora(s) 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:

Servicios de Salud IMSS-BIENESTAR. Insurgentes Sur No. 1940 Col. Florida. Álvaro Obregón, CP. 01030, Ciudad de México <http://imssbienestar.gob.mx/>

Coordinación de Acción Comunitaria. División de Contraloría Social y Aval Ciudadano.  
Correos electrónicos: [edilberto.hernandez@imss.bienestar.gob.mx](mailto:edilberto.hernandez@imss.bienestar.gob.mx),  
[adan.terrazas@imss.bienestar.gob.mx](mailto:adan.terrazas@imss.bienestar.gob.mx), [carlos.montoya@imss.bienestar.gob.mx](mailto:carlos.montoya@imss.bienestar.gob.mx)

- Órgano Interno de Control:

Gustavo E. Campa No. 54 Guadalupe Inn. Álvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México <http://imssbienestar.gob.mx/>

- Órgano Estatal de Control:

Una vez establecidos los convenios de colaboración con los OEC, se darán a conocer los datos de contacto mediante [https://imssbienestar.gob.mx/servicios\\_salud.html](https://imssbienestar.gob.mx/servicios_salud.html)

## 9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

### a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);



- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

#### b) Perfil instancia ejecutora

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.



- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (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.



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL:

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa</b>
(Escribir Entidad Federativa y CLUES de la UM, ejemplo: COL-CMSSA001426)

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

Datos del beneficio a vigilar				
Nombre del beneficio:				
Tipo de beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Número de personas beneficiarias:	Hombres:	Mujeres:	Total:	
Entidad federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comentarios:				
Presupuesto asignado al beneficio:				
Fecha de ejecución del beneficio:				



Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	



<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

**LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;

II. Vigilar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.

b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.

c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.

e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.

f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, 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. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

**MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:**

Para el ejercicio de sus actividades, los Comités de Contraloría Social difundirán carteles y trípticos con información del programa, los mecanismos para presentar quejas y



denuncias a través de los canales oficiales de la Secretaría de la Función Pública, así como con la promoción del uso del buzón de expresiones ciudadanas.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:**

La Documentación que acreditará la calidad de persona beneficiaria será su identificación oficial o un comprobante de domicilio que compruebe que la persona es residente de la población donde está instalada la Unidad Médica

<b>Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Firma</b>

ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a los dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA CONFORMACIÓN, ORIENTACION Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE LOS SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR**

El Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) con domicilio en Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, a través de la Coordinación de Acción Comunitaria, es responsable del tratamiento de los datos personales registrados en las actas para constituir los grupos de personas voluntarias que integran la Organización Comunitaria y Comités de la Contraloría Social, así como las minutas y listas de personas que reciben orientación por el personal institucional, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa que resulte aplicable.

El presente aviso de privacidad está dirigido a las personas que aceptan formar parte de la Organización Comunitaria, Comité de Contraloría Social, que acuden a asambleas comunitarias y reuniones vecinales o por usos y costumbres, así como a las que participan en las sesiones de orientación, en las localidades que corresponden a los Servicios de Salud IMSS- BIENESTAR.

Es importante que, al aceptar participar como integrante de la Organización Comunitaria, Comité de Contraloría Social y asistentes en asambleas comunitarias y reuniones vecinales o por usos y costumbres; se tiene su consentimiento para el uso de su imagen y voz, y poder generar evidencia documental y testimonial, que puede ser publicada en los medios oficiales institucionales (*página oficial de los Servicios de Salud IMSS- BIENESTAR* <https://imssbienestar.gob.mx>).



ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ



ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL:

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social:</b>	
<b>Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa</b>	
(Escribir Entidad Federativa y CLUES de la UM, ejemplo: COL-CMSSA001426)	
<b>Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir</b>	
<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

<b>Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)</b>	
<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Separación voluntaria, mediante escrito libre dirigido a los miembros del Comité (se anexa escrito)

Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa minuta)

Muerte de la persona integrante

Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa



Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (se anexa minuta)

Otra (Especifique)

**Datos de la persona servidora pública que apoya en el proceso de sustitución del Comité**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Firma**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA CONFORMACIÓN, ORIENTACION Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE LOS SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR.**

El Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) con domicilio en Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, a través de la Coordinación de Acción Comunitaria, es responsable del tratamiento de los datos personales registrados en las actas para constituir los grupos de personas voluntarias que integran la Organización Comunitaria y Comités de la Contraloría Social, así como las minutas y listas de personas que reciben orientación por el personal institucional, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa que resulte aplicable.

El presente aviso de privacidad está dirigido a las personas que aceptan formar parte de la Organización Comunitaria, Comité de Contraloría Social, que acuden a asambleas comunitarias y reuniones vecinales o por usos y costumbres, así como a las que participan en las sesiones de orientación, en las localidades que corresponden a los Servicios de Salud IMSS- BIENESTAR.

Es importante que, al aceptar participar como integrante de la Organización Comunitaria, Comité de Contraloría Social y asistentes en asambleas comunitarias y reuniones vecinales o por usos y costumbres; se tiene su consentimiento para el uso de su imagen y voz, y poder generar evidencia documental y testimonial, que puede ser publicada en los medios oficiales institucionales (*página oficial de los Servicios de Salud IMSS- BIENESTAR* <https://imssbienestar.gob.mx>).



ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL



ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL:

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

Tipo de reunión: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_ Mixta \_\_\_\_\_

Lugar de la reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la reunión:	

Temas tratados:	
-----------------	--

Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿A quién (es) fue turnada? ¿A quién (es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA)	



Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Organos Internos de Control	
Mecanismos de los Organos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

**Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:**

**Comités de Contraloría Social participantes:**

**Comentarios:**

<b>Resumen de participantes</b>			
<b>Figura participante:</b>	<b>Número de hombres</b>	<b>Número de mujeres</b>	<b>Total</b>
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
<b>Total</b>			



Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma



Personas beneficiarias			
Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma

