

# GUÍA OPERATIVA

---

Programa Nacional de Reconstrucción - Servicios de Salud  
del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



# 1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo

La Coordinación de Proyectos y Construcción de Obras (CPCO) acordará con la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura (CCMI) 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:

## Promoción

Actividades	Unidad de Medida
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

## Seguimiento



Actividades	Unidad de Medida
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

## 2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social

La instancia ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para:

- I. Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- II. Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados;
- III. Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social;
- IV. 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;
- v. Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

### 3. Para la conformación de los comités de contraloría social:

**Responsabilidad:** La instancia ejecutora organiza y constituye los comités, convocando a los beneficiarios al inicio del programa.

**Beneficios a vigilar:** Demolición y construcción de edificios de radioterapia en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” identificado con el CLUES DFSSA003973 y la construcción por sustitución del Hospital Juárez de México, Edificio “E” Torre de Investigación y Enseñanza, Ciudad de México. Segunda Etapa, identificada con el CLUES DFSSA003944.

**Conformación:** Los comités se forman por beneficiarios de las localidades donde se ejecuta el Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2024, con un comité por obra.

**Registro:** Los comités deben presentar un escrito libre para solicitar su registro, detallando el nombre del programa, el ejercicio fiscal, la representación, el domicilio y la documentación de los beneficiarios. El Acta de Constitución (Anexo 1) puede usarse como escrito libre

**Apoyo:** La instancia ejecutora asiste en la elaboración del acta, proporciona información sobre el programa y fomenta la integración equitativa entre mujeres y hombres.

**Verificación:** Se verifica que los integrantes del comité sean beneficiarios. Si no lo son, se debe aclarar o elegir a un nuevo miembro.

**Constancia:** La instancia normativa, a través de la ejecutora, emite la constancia de registro del comité, que incluye una clave única.

**Vigencia:** Los comités estarán vigentes durante la duración del beneficio, generalmente en el ejercicio fiscal 2024. El registro debe actualizarse cada ejercicio fiscal.

**Sustitución de integrantes:** Puede ocurrir por muerte, separación voluntaria, acuerdo del comité, acuerdo de la mayoría de beneficiarios, o pérdida de la calidad de beneficiario. El comité propone sustitutos, y la instancia ejecutora verifica su elegibilidad y actualiza el registro. (Anexo 2)



**ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ**
**NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN**
**EJERCICIO FISCAL: 2024**
**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>

Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir	
<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>	

Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)	
<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)

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

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO  
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN.**

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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las Actas de Constitución, Actas de Sustitución de Integrante y Minutas de reunión de los Comités de Contraloría Social del Programa Nacional de Reconstrucción, a través de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura, 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 personas integrantes y/o participantes del Comité de Contraloría Social del Programa Nacional de Reconstrucción.

**¿Qué datos personales solicitamos y con qué fines?**

Los datos personales que podrán ser recabados son los siguientes, siendo no limitativos:

- Nombre completo
- Sexo
- Edad
- RFC
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Domicilio
- Nacionalidad
- Correo electrónico
- Número telefónico
- Firma y/o rúbrica
- Datos personales contenidos en la identificación oficial: fotografía, nombre, dirección, clave electoral, firma, huella digital, Estado, municipio, localidad y sección de elector.

No se recabarán datos personales de carácter sensible.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones por transferencias que sean fundadas y motivadas, previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El uso de la información recabada tiene como finalidades las siguientes:

- Ingresar y almacenar sus datos en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, para identificar a la persona como integrante del Comité a fin de generar la Constancia de Registro de este mecanismo de participación ciudadana.
- Identificar a las personas que conforman los Comités de Contraloría Social.
- Dar seguimiento a las actividades de promoción de la Contraloría Social a cargo de las Representaciones Federales y, en su caso, de los órganos de control correspondientes.
- Contactar y notificar a la persona integrante del Comité de Contraloría Social las reuniones del mismo.
- Desempeñar las funciones de los comités de Contraloría Social establecidas en los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción 2024, el Esquema y la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.

#### ¿Con quién compartimos su información personal y con qué fines?

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

#### ¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) en la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

También de forma directa ante nuestra Unidad de Transparencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- a) Nombre de su titular: Lic. Miguel Bautista Hernández;
- b) Domicilio: Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México, CP. 01020, CDMX, México;
- c) Correo electrónico: [transparencia.opd@imssbienestar.gob.mx](mailto:transparencia.opd@imssbienestar.gob.mx);
- d) Número telefónico: 55 50 90 36 00 extensión 57499;
- e) Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

#### ¿Dónde puedo conocer el aviso de privacidad integral?

El aviso de privacidad integral puede ser consultado en el portal institucional del organismo: <https://www.imssbienestar.gob.mx/>, en la sección Protección de Datos Personales.

Fecha de actualización: febrero 2024.

# 4. Actividades de difusión

Las actividades de difusión a desarrollar serán a través de carteles o trípticos (impresos o electrónicos) autorizados por la Coordinación de Transparencia y Vinculación del IMSS-BIENESTAR.

Los materiales a utilizar son: cartel y tríptico



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:

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;

1. Requisitos para la entrega del beneficio;
2. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
3. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
4. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
5. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
6. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités;
7. 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 responsables de realizar las actividades



## a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutora

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

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.



## 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 asesoría se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. 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.

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 al menos una reunión mensual con cada uno de los comités durante el ejercicio fiscal.



**GOBIERNO DE MÉXICO**



SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**



**CONTRALORÍA SOCIAL**

**ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN**

**EJERCICIO FISCAL: 2024**

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 (SIDECC)	
Mecanismos establecidos por el programa	



**GOBIERNO DE MÉXICO**



SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**



**CONTRALORÍA SOCIAL**

Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

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

Comités de Contraloría Social participantes:

Comentarios:

Resumen de participantes			
Figura participante:	Número de hombres	Número de mujeres	Total
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:



**IMSS BIENESTAR**





**GOBIERNO DE MÉXICO**



SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**



**CONTRALORÍA SOCIAL**

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				



**GOBIERNO DE MÉXICO**



SERVICIOS DE SALUD  
**IMSS-BIENESTAR**



**CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma



**IMSS BIENESTAR**



## 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**) el cual será respondido al término de la ejecución de la obra.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe al finalizar la obra.

La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social en el recorrido de supervisión y lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su recepción.

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
(Nombre del Programa)  
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_  
Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Periodo que comprende el Informe: Del  DIA  MES  AÑO  Fecha de llenado del Informe: DIA  MES  AÑO

Clave de la Entidad Federativa:  Clave del Municipio o Alcaldía:   
Clave de la Localidad:

**ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.

**1.- ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.**

No  Sí

**2.- La Información recibida sobre el programa está relacionada con:**

No	Sí	
21	<input type="checkbox"/>	1 Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
22	<input type="checkbox"/>	1 Las características y montos del beneficio otorgado
23	<input type="checkbox"/>	1 Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
24	<input type="checkbox"/>	1 Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
25	<input type="checkbox"/>	1 La población a la que va dirigida el programa
26	<input type="checkbox"/>	1 Los datos de contacto de los responsables del programa
27	<input type="checkbox"/>	1 Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
28	<input type="checkbox"/>	1 Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

**3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:**

No	Sí	
31	<input type="checkbox"/>	1 Clara
32	<input type="checkbox"/>	1 Adecuada
33	<input type="checkbox"/>	1 Útil
34	<input type="checkbox"/>	1 Oportuna

**4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

No	Sí	No aplica		
4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ¿Les fue entregado completo el beneficio?
4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ustedes?
4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 ¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

**5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.**

No	Sí		
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública
5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública
5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública
5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC)
5.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Mecanismos establecidos por el programa
5.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

**6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?**

No  Sí

**7.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la integración del Comité?**

No  Sí  No aplica

**8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?**

No	Sí		
8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa
8.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio
8.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
8.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones
8.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Solicitar información sobre los beneficios recibidos
8.8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias
8.9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**9.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?**

No	Sí		
9.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
9.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
9.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
9.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
9.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
9.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Para prevenir y detectar irregularidades

**10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (seleccione sólo una respuesta):**

1	<input type="checkbox"/>	1 Iniciado	3	<input type="checkbox"/>	3 Inconcluso
2	<input type="checkbox"/>	2 Terminado o entregado	4	<input type="checkbox"/>	4 No sé

**11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:**

No	Sí	No sé		
11.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Asistió a la constitución del Comité
11.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Proporcionó capacitación de Contraloría Social
11.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
11.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
11.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

**12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?**

No	Sí		
12.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

**FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

**MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

<b>DE MANERA ELECTRÓNICA</b> Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC) <a href="https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/">https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/</a>	<b>VÍA CORRESPONDENCIA</b> Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 06020, Ciudad de México. <b>VÍA TELEFÓNICA</b> Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000	<b>DE MANERA PRESENCIAL</b> En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 06020, Ciudad de México.
--	---	---

**Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles**

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)



## 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.



## 6. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias



En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

### **Secretaría de la Función Pública:**

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga:

**<https://sidecc.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.

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS- BIENESTAR):

Presencial: Oficialía de partes del IMSS-BIENESTAR en Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica: 55 5090 3600

Vía correo electrónico: [pnr-2024@imssbienestar.gob.mx](mailto:pnr-2024@imssbienestar.gob.mx)

Órgano Interno de Control: Vía correo electrónico al Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS-BIENESTAR:

[humberto.blanco@imssbienestar.gob.mx](mailto:humberto.blanco@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 su publicación en la página institucional.



# 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.**



2024  
AÑO DE  
*Felipe Carrillo*  
**PUERTO**  
BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYAB



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**IMSS**  
BIENESTAR