



**Contralores
Sociales**

Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA



Desarrollo Territorial

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Ejercicio fiscal: Año.

Nombre del programa: De acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

Unidad responsable: De acuerdo con el PEF.

Instancia normativa: Unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal responsable de los recursos destinados al programa federal de desarrollo social de acuerdo con el PEF.

Instancias ejecutoras: Aquellas designadas por la instancia normativa para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con la normativa establecida para la operación del programa federal de desarrollo social.



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.	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.	9
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.	9
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.	10



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.

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral acordará con cada una de las Instancias Registrales y Catastrales beneficiadas 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:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
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
OPERACIÓN	
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
SEGUIMIENTO	
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:

Primeramente, deberá considerar los objetivos, metas y calendario de cumplimiento de las acciones de contraloría social por parte de la Instancia Normativa con la finalidad de determinar los periodos de ejecución en sus actividades y establecer el plan de acción como instancia ejecutora.

Una vez determinadas las actividades es recomendable fijar los periodos de cumplimiento y las áreas de responsables de la atención, los cuales deberán ser afines con el Programa de Trabajo de la Instancia Normativa.



Es importante que una vez determinado el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, deberá ser firmado por el Titular de la Instancia Registral y/o Catastral beneficiada con apoyo financiero y enviado a la Instancia Normativa para el seguimiento correspondiente, dentro de los 15 primeros días hábiles posteriores a la fecha de asignación del apoyo financiero y previo a la instalación del Comité.

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.

Las instancias ejecutoras podrán 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:

Las instancias ejecutoras serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual la Instancia Normativa organizarán una reunión al inicio de actividades de la ejecución del programa, a la cual deberán ser convocadas las instituciones registrales y/o catastrales beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son:

Apoyos financieros otorgados a las instituciones registrales y/o catastrales para el desarrollo de los proyectos de modernización registrales y/o catastrales aprobados para su ejecución en el ejercicio 2025.

Dichos apoyos financieros estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, procesos que sustentan la adquisición de bienes y/o prestación de servicios contratados para el desarrollo de los proyectos de modernización aprobados a las instituciones registrales y/o registrales.

Para marcar el inicio de actividades del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, la Instancia Normativa realizará una reunión de manera presencial o virtual, en la cual estarán presentes los titulares de las instituciones beneficiarias por el programa como representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, las personas servidoras públicas del Órgano Estatal de Control (OEC) respectivo, en la cual se establecerán de manera general las acciones a realizar en materia de contraloría social, en dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución de los Comités de Contraloría Social.

Los comités se conformarán por miembros integrantes de las instituciones registrales y/o catastrales beneficiarias por el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, equitativamente por mujeres y hombres, que de manera libre y voluntaria deseen participar, sin importar su nivel jerárquico o función dentro de la institución beneficiaria, siempre que tengan una participación indirecta en la ejecución del proyecto de modernización autorizado, los cuales serán elegidos mediante la convocatoria del titular de la Institución Beneficiaria para atender las siguientes características operativas:



Dar seguimiento, supervisión y vigilancia al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos de modernización aprobados conforme a los Lineamientos de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del ejercicio fiscal 2025.

Los comités de Contraloría Social que se constituyan deberán corresponder al número de proyectos de modernización aprobados con apoyo financiero para la modernización de los registros públicos de la propiedad y catastro para el ejercicio fiscal 2025.

En razón de lo anterior, los miembros integrantes de un Comité podrán realizar actividades de contraloría social respecto de varios Proyectos de Modernización aprobados en el periodo y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada proyecto de modernización aprobado.

Las personas integrantes del comité entregarán a las instancias ejecutoras 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.

Las instancias ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las instancias ejecutoras verificarán 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 las instancias ejecutoras, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa, es de mencionar que el formato de constancia de registro será previamente proporcionado por la Instancia Normativa a las instancias ejecutoras con la finalidad de que una vez constituidos el o los comités tengan el documento fuente para su notificación a la Instancia Normativa, el formato deberá ser enviado a la Instancia Normativa una vez constituido el comité acompañado del (Anexo 1), solicitando el número de registro; para tal efecto, la Instancia Normativa previa verificación a su notificación y asistencia a la reunión confirmara la instalación y procederá a la asignación de la nomenclatura única que sustente el número de registro asignado a cada uno de los comités instalados, cabe mencionar que el medio de comunicación a utilizar será el denominado ventanilla única con dirección registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx; la expedición de las constancias de registro de los comités podrá realizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, la citada constancia de registro no exime del registro que debe realizarse en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Se considera que los comités tendrán vigencia a partir de su constitución y hasta el 31 de diciembre de 2025 o una vez concluido la ejecución del proyecto de modernización aprobado, lo que ocurra primero. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal.

Las Instancias ejecutoras deberán capturar la información de los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los miembros integrantes de los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, las instancias ejecutoras elaborarán 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 estarán vinculadas a los siguientes materiales de difusión: Trípticos y carteles, que se difundirán a través de banner y/o medios electrónicos de las Instituciones Registrales y Catastrales con proyectos de modernización aprobados del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025; a través de los portales electrónicos de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral en la siguiente liga de comunicación <https://sistemas.sedatu.gob.mx/rppc/dgimrc/view/contraloria.php> y en portales electrónicos de las Instituciones Registrales y Catastrales con Proyecto de Modernización aprobado para el ejercicio 2025, así como medio impreso a través de un banner visible para la ciudadanía.

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Trípticos	22	44
Carteles	22	

Nota: Esta distribución dependerá del número de proyectos aprobados (no incluye la distribución que realice cada instancia registral y/o catastral con proyecto de modernización aprobado).

Las instancias ejecutoras deberán 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.

Las instancias ejecutoras, previa autorización de la Instancia Normativa, podrán realizar material de difusión.



Este material deberá ser registrado en el SICS por las instancias ejecutoras.

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 las instancias ejecutoras 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 se podrán realizar mediante eventos reunión virtual por video conferencias previa asignación de liga de comunicación asignada por la Instancia Normativa de conformidad a la fecha y hora notificada por escrito; para tal efecto, la Instancia Ejecutora deberá confirmar por el mismo medio la asistencia e indicar nombre y número de los asistentes, con el fin de generar el acceso a la reunión, para tal efecto deberán requisitar lista de asistencia, documento con el cual se acredita la toma de la capacitación.

Para las asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Previa solicitud a través de:

- Página web de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral
- <https://sistemas.sedatu.gob.mx/rppc/dgimrc/view/contraloria.php>
- Correo electrónico del Programa registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx
- Vía telefónica al número 55.68.20.97.00 ext. 51704, 51703, 51702.
- Vía correspondencia y/o presencial: En la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Av. Nuevo León, No. 210, piso 7, Hipódromo Condesa, C.P. 06100, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Solicitudes que podrán ser atendidas por la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral por la misma vía o a través de:

- Programación de reunión por video conferencia,
- En visitas de seguimiento a la ejecución del proyecto o
- En reunión del comité.

Para tal efecto, la Institución Registral y Catastral deberá confirmar por correo electrónico la aceptación de la asesoría brindada por la Instancia normativa.

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 trípticos y presentación con contenido de los puntos clave de los temas a tratar en la capacitación. Dichos materiales se entregarán a las instancias ejecutoras y se registrarán en el SICS. Éstos deben contener, al menos, los temas enlistados con anterioridad.



A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar a las Instancias Ejecutoras:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Tríptico	22	44
Presentación	22	

Para proporcionar capacitación y asesoría a las instancias ejecutoras, la Instancia Normativa podrá coordinarse con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

A su vez, las instancias ejecutoras proporcionarán 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 por video conferencia, presenciales o mixtos. Considerando la difusión de material de apoyo denominado tríptico y la preparación de una presentación que contendrá los temas a tratar. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las instancias ejecutoras podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa y teniendo en cuenta el listado de temas anterior. Los materiales por utilizar son: trípticos y una presentación que contenga los temas a tratar.

Las instancias ejecutoras para proporcionar capacitaciones podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con comités de contraloría social

Las instancias ejecutoras realizarán reuniones con las instituciones 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.

Las instancias ejecutoras realizarán tres reuniones virtuales, presenciales o mixtas con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así mismo expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales, dichas reuniones deberán realizarse posteriormente a la instalación del comité y durante la ejecución del proyecto de modernización aprobado, reuniones que se efectuaran previa solicitud programada de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa.



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.

Las instancias ejecutoras proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en la segunda reunión programada en el mes de noviembre de 2025.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia, el comité responderá el Informe el cual será contestado por los integrantes del Comité en reunión de Comité.

Las instancias ejecutoras recopilarán el Informe de Comité de Contraloría Social y será firmado por el Titular de la Institución Registral y/o Catastral que ejecuta el proyecto de modernización registral y catastral en representación de los miembros del Comité, quien entregará el informe a la Instancia Normativa dentro de los primeros seis días hábiles del mes de noviembre del presente ejercicio fiscal o al término de la ejecución del proyecto de modernización lo que ocurra primero y lo registrarán en el SICS en un plazo no mayor a 10 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 registrar en el SICS, a más tardar en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a las instancias ejecutoras la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SABG.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.buengobierno.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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.

- Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano:

A través de la página web del Programa, en el apartado de Quejas, denuncias y sugerencias <https://sistemas.sedatu.gob.mx/rppc/dgimrc/view/contraloria.php>;
Correo electrónico del Programa registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx;
Vía telefónica al número 55.68.20.97.00 ext. 51704, 51703, 51702;



Vía correspondencia y/o presencial: En la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Av. Nuevo León, No. 210, piso 7, Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- **Órgano Interno de Control en la SEDATU:**
Vía correo electrónico: quejas.aeqdi@sedatu.gob.mx;
Vía telefónica: 71-13-501 Ext.13-30 ó 771-24-92-692
Vía correspondencia y/o presencial: En las oficinas de Av. Nuevo León, No. 210, piso 2, Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- **Órgano Estatal de Control (OEC):**
Las instancias ejecutoras podrán coordinarse en las entidades federativas a las que pertenezca para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

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 SABG 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.