



# GUÍA OPERATIVA



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

**IMCINE**  
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA

**Ejercicio fiscal:** 2024.

**Nombre del programa:** U283, Fomento al Cine Mexicano (FOCINE).

**Unidad responsable:** Instituto Mexicano de Cinematografía.

**Instancia normativa:** Dirección General, por medio de la Coordinación Técnica del IMCINE.

**Instancias ejecutoras:** Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica, Dirección de Promoción del Cine Mexicano y Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria.



Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y las instancias ejecutoras, para promover la contraloría social en el Programa de Fomento al Cine Mexicano.	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.	7
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.	7
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.	9
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.	10
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.	10
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social	11



**1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y las instancias ejecutoras, para promover la contraloría social en el Programa de Fomento al Cine Mexicano.**

La Dirección General, a través de la Coordinación Técnica, acordará con cada una de las direcciones de: Apoyo a la Producción Cinematográfica, Promoción del Cine Mexicano y de Vinculación Regional y Comunitaria, el Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras 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:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
<b>PROMOCIÓN</b>	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
<b>OPERACIÓN</b>	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
<b>SEGUIMIENTO</b>	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados



Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras se realizará mediante el siguiente mecanismo: La Dirección General, a través de la Coordinación Técnica en conjunto con las direcciones de: Apoyo a la Producción Cinematográfica, Promoción del Cine Mexicano y de Vinculación Regional y Comunitaria acordarán en conjunto el programa de trabajo de Contraloría Social a Desarrollar para promover la contraloría social en el programa. Cada instancia ejecutora está comprometida a aportar al Programa de Trabajo de Contraloría Social, en el cual deberán quedar establecidas de manera clara las actividades que llevarán a cabo cada una de las partes, asignando el o la responsable de su ejecución, las metas a alcanzar y la unidad temporal, todo esto con el objetivo de cumplir con las actividades establecidas de planeación, promoción y seguimiento en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

**2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

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 organizarán 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: los apoyos que se otorgan de manera directa, derivados de las convocatorias del Programa de Fomento al Cine Mexicano, FOCINE, 2024 en sus tres vertientes:

- **Producción:** Acompañamiento a los y las autoras, directoras y directores, compañías productoras y producciones independientes, estudiantes, cineastas con o sin trayectoria, desde las primeras etapas de creación de su película: desde la escritura de guión o líneas argumentales, al desarrollo del proyecto, que contempla la elaboración de la información creativa, financiera y logística, hasta la producción y la postproducción de las obras.
- **Exhibición:** Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas a diversificar las opciones de exhibición de cine mexicano para acercarlo a las audiencias, incluidas las que no han tenido acceso a él por razones económicas, geográficas o socioculturales, garantizando su derecho constitucional a la cultura.
- **Acervos Cinematográficos:** Contribuir a otorgar subsidios económicos con el fin de apoyar a las personas físicas, morales o morales de derecho público mexicanas interesadas en realizar proyectos que propongan procesos de preservación audiovisual y cinematográfica, entendiéndose ésta de forma enunciativa más no limitativa como investigación, catalogación, restauración, intervención, puesta en acceso y otros procesos de preservación de archivos cinematográficos y audiovisuales en las distintas regiones del país.

Los comités se conformarán por las personas beneficiarias del Programa U283.

Se constituirán comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas:

1. Se conformará un Comité de Contraloría Social, por cada vertiente del programa Fomento al Cine Mexicano (Producción, Exhibición y Acervos).
2. Para la constitución de los tres comités de contraloría social del programa U283, las direcciones de: Apoyo a la Producción Cinematográfica, Promoción del Cine Mexicano y de Vinculación Regional y Comunitaria convocarán una reunión, vía correo electrónico, a las personas beneficiarias del programa, asimismo se enviará, de manera electrónica, información suficiente, veraz y oportuna sobre el funcionamiento de la Contraloría Social así como de los alcances y resultados del Programa FOCINE U283 en 2024.
3. Las reuniones y conformación de los comités se llevarán a cabo de manera electrónica.

En estas reuniones de constitución de los comités serán convocadas, asimismo, las personas servidoras públicas de la Oficina de Representación en el IMCINE.



Las personas integrantes de cada 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 proporcionará 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 informar 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 se encargará del proceso de registro de los Comités, por lo que recibirá de las instancias Ejecutoras las Actas de Constitución y demás documentos necesarios para el registro de estas. Cada instancia ejecutora asignará una clave única de registro para evitar duplicar datos, iniciando con el año del ejercicio fiscal actual, el ramo al que pertenece la institución, el número del programa presupuestario y la clave de la institución, así como los números consecutivos según el registro que cada instancia ejecutora conserve en sus archivos.

Las instancias ejecutoras, una vez registradas por la instancia normativa en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), expedirán las constancias de registro de cada comité, la cual servirá de apoyo para la correcta administración de los archivos correspondiente a cada comité y será integrada en su respectiva carpeta, en el que aparecerá el número de registro, a la par deberá ser incorporado en las actas de constitución de cada uno de los tres comités.

El Acta de Constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia y código postal.

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

Las Instancias ejecutoras deberán 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, 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 adjuntará 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 capturarlos 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 realizar serán la publicación de información sobre los resultados y alcances del Programa FOCINE U283 en sus tres vertientes y de la contraloría social en la página web institucional y redes sociales así como el envío de presentaciones, vía correo electrónico, a los beneficiarios del programa.

Los materiales a utilizar son:

En la página web y redes sociales del instituto, se difundirá información sobre las actividades de contraloría social, para ello se emplearán infografías y presentaciones sobre contraloría social y los resultados del Programa FOCINE U283.

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)
Infografías	6	13
Presentaciones	6	
Render en página web	1	



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 2024;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se realizarán mediante videoconferencias y reuniones presenciales sirviendo como evidencias de su realización, las convocatorias, minutas de trabajo y presentaciones derivadas de éstas. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.





Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

- Reuniones de asesoría.
- Atención telefónica en el número 555448 5389
- Atención en el correo electrónico [coordinacion@imcine.gob.mx](mailto:coordinacion@imcine.gob.mx)

La Dirección General por medio de la Coordinación Técnica realizará tres presentaciones sobre Contraloría Social y el alcance y funcionamiento del Programa FOCINE U283 en 2024, para capacitar a las integrantes de las instancias ejecutoras, asimismo se entregarán: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2024, Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social, Manual de Operación del Sistema Informático de Contraloría Social. Dichos materiales se entregarán a las instancias ejecutoras 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)
Presentaciones	3	7
Programa Anual de Trabajo CS2024	1	
Esquema de Contraloría Social	1	
Guía Operativa de Contraloría Social	1	
Manual de Operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)	1	

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

Las direcciones de Apoyo a la Producción Cinematográfica, Promoción del Cine Mexicano y de Vinculación Regional y Comunitaria proporcionarán la capacitación y asesoría a los comités respectivos a sus ámbitos, 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.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

- Atención telefónica en el número 5554485389
- Atención en el correo electrónico [coordinacion@imcine.gob.mx](mailto:coordinacion@imcine.gob.mx)

Las capacitaciones y asesorías se realizarán mediante eventos virtuales, en los cuales se expondrán los alcances del programa federal así como el funcionamiento e importancia de la Contraloría Social, asimismo se deberá promover la constitución de los comités de contraloría social por cada vertiente del Programa FOCINE U283. Los eventos deberán



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

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

- Atención telefónica en el número 5554485389
- Atención en el correo electrónico [coordinacion@imcine.gob.mx](mailto:coordinacion@imcine.gob.mx)

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 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.

Las instancias ejecutoras realizarán por lo menos una reunión con los beneficiarios del programa FOCINE U283, de cada una de sus tres vertientes.

## **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, vía correo electrónico, el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) el cual podrá ser llenado individual o colectivamente por los miembros de cada comité, esté informe deberá ser respondido después de haber celebrado la reunión. La Dirección General, a través de la Coordinación Técnica en conjunto con las direcciones de Apoyo a la Producción Cinematográfica, Promoción del Cine Mexicano y Vinculación Regional y Comunitaria deberán recopilar los informes, vía correo electrónico y unificar **un solo informe** el cual será registrado en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) antes de concluir el año fiscal 2024.

Asimismo, cualquier integrante del comité en caso de solicitar la incorporación de algún punto no establecido en el Informe, deberá notificarlo y entregar un propio formato, diferente al formato Anexo 4, el cual fue remitido por la Secretaría de la Función Pública y no



debe ser modificado, en función de ser un formato establecido para la homologación de la información. En su caso, de considerarlo necesario, pueden integrar un nuevo formato que será Anexo adicional. Para ello, la numeraria de éste tendrá que ser posterior a la de los enviados por la Secretaría y no deberá integrarse en el SICS. Sabiendo que cada apoyo federal otorgado tiene naturalezas propias, se recomienda a las Instancias Ejecutoras la realización de un Informe alterno, el cual pueda recoger de una mejor manera las observaciones, quejas y necesidades de los miembros de los comités.

## **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 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 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 (SIDECE) 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.

- Instituto Mexicano de Cinematografía:

El Enlace de Contraloría Social (ECS) recibirá las quejas y denuncias que emita la ciudadanía y los Comités de Contraloría Social para su atención.



### **Presencial**

Calle Atletas, No. 2, Edificio Luis Buñuel, 4º piso, Col. Country Club, C.P. 04210, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

### **No presencial**

Teléfono: 5448 5389

Correo electrónico: [coordinacion@imcine.gob.mx](mailto:coordinacion@imcine.gob.mx)

- Oficina de Representación en el IMCINE:

Av. División del Norte, No. 2462, Piso 5, Colonia Portales, C.P. 03300, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, o bien a través del correo electrónico: [contra@imcine.gob.mx](mailto:contra@imcine.gob.mx)

La instancia Normativa y las Instancia Ejecutoras darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias coordinados con los Órganos Estatales de Control pertinentes, con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán en su presentación.

## **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 públicas 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 del Comité de Contraloría Social:** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social.