

## ESQUEMA DEL MECANISMO DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA G005 2020

### Objetivo

Promover la participación de la ciudadanía para realizar funciones de Contraloría Social a los Servicios Estatales de Salud beneficiarios del Programa G005 en el ejercicio fiscal 2020. Con el fin de dar transparencia a los recursos otorgados por el Programa G005, se aplicará la Contraloría Social. Para ello, se integrarán **Comités de Contraloría Social** (CCS), quienes vigilarán la transparencia del subsidio del Programa G005 asignados a los Servicios Estatales de Salud a través de la aplicación de los Informes de Contraloría Social.

### Instancias participantes

La **Dirección General de Calidad y Educación en Salud** (DGCES), como instancia normativa, enviará a los **Responsables de la Contraloría Social** (RCS) de las entidades que suscriben el Convenio de Colaboración, la Guía Operativa para la Contraloría Social 2020 de manera electrónica; así como, los formatos de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social, Acta de sustitución de integrante de Comité, Informe de Contraloría Social, Minuta de la Reunión y Solicitud de Información. Serán los RCS quienes capacitarán a los integrantes de los Comités de Contraloría Social sobre el correcto llenado de los documentos.

Los **Servicios Estatales de Salud o sus equivalentes** como instancias ejecutoras, contraerán los *compromisos* de obligatoriedad establecidos en el Convenio Específico de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios con carácter de subsidios del Programa “Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005” en el ejercicio fiscal 2020.

La DGCES elaborará un **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social** (PATCS), el cuál enviará a los RCS, con la finalidad de que lo adapten a su entidad, de acuerdo con los

proyectos y líneas estratégicas del Programa G005 incluidos en los Convenios Específicos de Coordinación en el ejercicio fiscal 2020. Asimismo, cada entidad beneficiaria realizará el **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social** (PETCS), en el cual se describirán las actividades, responsables, metas y calendarización para su cumplimiento.

El **RCS** será el encargado de promocionar, conformar los Comités de Contraloría Social (CCS), capacitar, asesorar y otorgar el acompañamiento a los integrantes de los Comités, durante las actividades de seguimiento y vigilancia de los recursos subsidiados.

El Comité de Contraloría Social deberá constituirse por los beneficiarios vinculados con las acciones del área de calidad en los servicios de salud de la entidad federativa; a efecto de vigilar la correcta aplicación de los recursos presupuestarios otorgados mediante el Programa G005, para lo cual se constituirá un comité en función de las líneas de acción:

## **Difusión**

Con el objetivo de dar a conocer la operación del Programa G005 y el mecanismo de Contraloría Social en las instancias ejecutoras participantes, se realizarán las siguientes actividades de difusión:

- a) Publicar el Documento Operativo del Programa G005 y las actividades para la Contraloría Social, las cuales podrán ser consultadas en los medios electrónicos con los que cuente la DGCES.
- b) Establecer en el Convenio Específico de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios con carácter de subsidios del Programa “Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005” en el ejercicio fiscal 2020, las obligaciones de las partes involucradas (Servicios Estatales de Salud o su equivalente y la Dirección General de Calidad y Educación en Salud).
- c) Establecer en el Convenio la obligatoriedad para las instancias ejecutoras de publicar el Convenio en el órgano de difusión oficial y en el sitio web de la instancia ejecutora, así como informar sobre la suscripción de este a los órganos de control y de fiscalización.

- d) Toda la documentación de apoyo en materia de contraloría social será difundida mediante oficio dirigido a los titulares de las Secretarías de Salud de las entidades federativas ejecutoras.
- e) El seguimiento de las actividades de contraloría social, por parte de la DGCES, se dará a través de los canales de comunicación oficiales al teléfono: 55 2000 3462 y por correo electrónico a las siguientes direcciones: [vanessa.vizcarra@salud.gob.mx](mailto:vanessa.vizcarra@salud.gob.mx) y [oscar.martinezm@salud.gob.mx](mailto:oscar.martinezm@salud.gob.mx).

### Capacitación y Asesoría

La capacitación y asesoría que otorgará la DGCES a los RCS, para llevar a cabo las actividades de Contraloría Social se realizará a través del envío de los siguientes documentos mediante correo electrónico:

- a) Guía Operativa y sus anexos
- b) Instructivo para el llenado de los Informes (formatos)

Los RCS son los encargados de instalar los CCS, para lo cual emitirán una convocatoria directa para selección de los beneficiarios.

Una vez que se hayan elegido a los integrantes del CCS y que estos hayan aceptado el cargo, se firmará el Acta de Instalación del CCS. Posteriormente, los RCS les proporcionarán la capacitación y asesoría para llevar a cabo las actividades de Contraloría Social, así el llenado de la documentación correspondiente. Los RCS difundirán entre los integrantes del Comité los formatos que se utilizarán para las actividades de Contraloría Social (anexos operativos y complementarios).

La DGCES es la unidad administrativa responsable de:

1. Establecer los lineamientos para la constitución de los Comités
2. Diseñar el formato de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social
3. Gestionar la autorización de los documentos ante la Secretaría de la Función Pública

## Seguimiento

Las responsabilidades de la **DGCES** que llevará a cabo para brindar atención de las siguientes actividades en el ámbito de la contraloría social, serán las siguientes:

1. Dar seguimiento de las actividades de promoción y difusión, para lo cual, se recopilarán los acuses de recibido de las instancias ejecutoras beneficiarias de aquellos documentos o comunicados electrónicos relativos a las actividades de contraloría social.
2. Enviar los formatos relativos a la CS entre los que destacan:

### Anexos Operativos

- Acta de Instalación y Registro del Comité de Contraloría Social
- Minuta de la Reunión
- Lista de Asistencia
- Informes del Comité
- Formato de quejas y denuncias

### Anexos Complementarios

- Acta de Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social
- Solicitud de Información

3. Dar seguimiento y notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría la Salud acerca de las quejas y denuncias existentes.
4. Enviar informe de resultados a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVC) con el análisis de la información remitida de forma cuatrimestral por las instancias ejecutoras.

## Responsabilidades de los RCS:

1. Integrar el Comité de Contraloría Social
2. Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, y posteriormente enviar a la DGCES las evidencias que sustenten las actividades de capacitación dirigidas a los integrantes (anexos operativos)
3. Validar la documentación (anexos operativos y complementarios) entregada por el Comité de Contraloría Social
4. Capturar la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
5. Enviar trimestralmente a la DGCES los archivos escaneados en PDF de los documentos (anexos operativos y complementarios)
6. Enviar oficio dirigido al Titular de la DGCES que sustente la conclusión de la captura en el SICS, así como a los correos: [vanessa.vizcarra@salud.gob.mx](mailto:vanessa.vizcarra@salud.gob.mx), [oscar.martinezm@salud.gob.mx](mailto:oscar.martinezm@salud.gob.mx)
7. Dar seguimiento de los resultados de la Contraloría Social con los mecanismos de denuncias existentes (Formato de quejas y denuncias)

## Responsabilidades del CCS

- I. Solicitar a los RCS la información pública relacionada con la operación de este.
- II. Vigilar y difundir la operación del programa federal, con apego a lo establecido en el Convenio suscrito de cada entidad federativa.
- III. Que los beneficiarios cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Elaborar las Actas de Instalación de Contraloría Social, los Informes y las Minutas de Reunión, los cuales deberán contener la firma autógrafa de todos los integrantes del Comité.
- V. Recibir quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar información (Formato de quejas y denuncias) para verificar la procedencia de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a los RCS encargados de la ejecución del programa.

- VI. En caso de que la operación del programa así lo requiera se deberá elaborar informes de quejas y denuncias, y estos a su vez tendrán que ser enviados a la unidad; dichos informes serán cotejados con los que cuenten los OIC.
- VII. Recibir quejas y denuncias que pueden dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

## **Coordinación**

La DGCES mantendrá la coordinación con los RCS, a efecto de tener conocimiento sobre el avance de la aplicación de la Contraloría Social, la recopilación de los documentos, el registro de la información en el SICS y la entrega oficial de los documentos en formato digital.

## **Atención de quejas y denuncias**

En caso de que durante la ejecución de la CS alguno de los integrantes del Comité presente alguna queja referente a la aplicación de los recursos presupuestarios, el resto de los integrantes deberá sustentar dicha queja o denuncia a través de la documentación correspondiente para lo cual el CCS deberá realizar lo siguiente:

1. Solicitar al integrante que presentó la queja o denuncia la descripción detallada de los actos o faltas en que incurrieron los servidores públicos.
2. Recopilar las pruebas que sustenten la queja o denuncia.
3. Entregar dichas pruebas al RCS para el análisis de los hechos y el desahogo de pruebas y las investigaciones que considere necesarias.
4. El RCS deberá entregar las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones a la instancia normativa.

La instancia normativa del Programa G005 presentará por escrito al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud o través de los medios de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>) las quejas,

denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación al impacto del programa G005 en la entidad federativa.

Asimismo, pone a su disposición los siguientes medios de comunicación:

- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México,
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000,
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;
- Vía chat: Apps para dispositivos móviles: "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- Vía correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)
- Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera anonimato, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

**ESQUEMA DEL MECANISMO DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA G005, 2020**

