

GOBIERNO DE MÉXICO



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORIA SOCIAL 2020

**PROGRAMA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN
CONTRA LAS ADICCIONES**

**PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL
TRATAMIENTO RESIDENCIAL
DE LAS ADICCIONES**

Elaboró
Mtro. Jorge Rubén Vázquez del Río
Subdirector de Evaluación

Elaboró
Mtro. Oscar Flores Cuellar
Subdirector de Apoyo y Coordinación
Regional 4

Revisó
Lic. Evangelina Tapia Contreras
Directora de Estrategias y Procesos

Validó
Dr. Jorge Julio González Olvera
Director General de la Comisión Nacional
contra las Adicciones

Aprobó
Dr. Gady Zabicky Sirot
Comisionado Nacional contra las Adicciones

ÍNDICE GENERAL

Contenido

| | |
|---|-----------|
| PRESENTACIÓN..... | 4 |
| 1. MARCO NORMATIVO..... | 6 |
| 2. PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL TRATAMIENTO RESIDENCIAL DE LAS ADICCIONES..... | 8 |
| 3. INSTANCIAS RESPONSABLES..... | 10 |
| 4. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN..... | 12 |
| 5. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA..... | 15 |
| 6. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL..... | 19 |
| 7. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO..... | 24 |
| 8. MECANISMO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS..... | 28 |
| ANEXOS..... | 33 |

PRESENTACIÓN

El Programa de Subsidios para Tratamiento Residencial de las Adicciones, lo implementa la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), en coordinación y colaboración con las Secretarías de Salud Estatales; a través de las Comisiones Estatales contra las Adicciones (CECA).

El Programa tiene el objetivo de favorecer que las personas diagnosticadas con dependencia a sustancias psicoactivas y con condiciones de vulnerabilidad, accedan a servicios residenciales de tratamiento sin costo para ellas ni para sus familias, atendidas en Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones con los que las entidades firman un contrato o convenio para la prestación de ese servicio y su pago correspondiente.

Con la finalidad de transparentar la ejecución de esos pagos, y en apego a los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social¹, a partir del 2018, la CONADIC se integró al conjunto de acciones de Contraloría Social que coordina la Secretaría de la Función Pública.

La Contraloría Social es un mecanismo utilizado por las personas beneficiarias para que, de una manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados de los programas de desarrollo social.

Constituye una práctica de transparencia, rendición de cuentas y contribuye al logro de objetivos y estrategias en materia de política social. De tal manera que, tanto las instancias normativas como las ejecutoras de los programas de

¹ <https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social-en-los-programas-federales-de-desarrollo-social>

desarrollo, planeen y realicen acciones de promoción y operación de la Contraloría Social a través de actividades como:

- Difusión de información sobre los programas de desarrollo y procedimientos de contraloría social;
- Capacitación y asesoría para la integración de Comités de Contraloría Social;
- Seguimiento a las actividades de Contraloría Social y
- Establecimiento de mecanismos de denuncias y atención de éstas.

En este contexto, el objetivo de esta Guía Operativa es detallar el procedimiento de promoción, operación y seguimiento de las acciones de Contraloría Social con base en el Esquema de Contraloría Social 2020; los criterios de la metodología y herramientas delineadas por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, articuladas a través de la Estrategia Marco de Contraloría Social, publicada en noviembre del 2017.²

² http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/wp-content/archivos/S039_2018/MarcoNormativo/S039_EstrategiaMarco2017.pdf

1. MARCO NORMATIVO

La presente Guía Operativa se desarrolla a partir del siguiente marco:

- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016;
- Estrategia Marco de Contraloría Social, emitida por la Secretaría de la Función Pública en noviembre de 2017;
- Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020; de la Comisión Nacional contra las Adicciones y
- Esquema de Contraloría Social 2020 del Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones de la Comisión Nacional contra las Adicciones.

La Guía Operativa se fundamenta conforme a las siguientes leyes, reglamentos y documentos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

- Artículo 134: "Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados".

Ley General de Desarrollo Social (Capítulo octavo):

- "Artículo 69. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el

cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

- Artículo 70. El Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Artículo 71. Son funciones de la Contraloría Social:
 - Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones;
 - Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación;
 - Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos;
 - Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas, y
 - Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales”.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024³:

- Erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del sexenio en curso. Con este propósito, el Poder Ejecutivo federal pondrá en juego todas sus facultades legales a fin de asegurar que ningún servidor

³ https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019



público pueda beneficiarse del cargo que ostente, sea del nivel que sea, salvo en lo que se refiere a la retribución legítima y razonable por su trabajo.

- Combate total y frontal a las prácticas del desvío de recursos, la concesión de beneficios a terceros a cambio de gratificaciones, la extorsión a personas físicas o morales, el tráfico de influencias, el amiguismo, el compadrazgo, la exención de obligaciones y de trámites y el aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo.
- Se propondrá al Congreso de la Unión la Ley Federal de Combate de Conflictos de Interés, se centralizará las instancias de contraloría, se reforzarán mecanismos fiscalizadores como la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), se reorientará la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y se creará una unidad policial especializada en lavado de dinero.

2. PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL TRATAMIENTO RESIDENCIAL DE LAS ADICCIONES

El objetivo general del Programa es apoyar, a través de subsidio, el pago de servicios de tratamiento residencial a personas con dependencia a sustancias psicoactivas, que tienen condiciones de vulnerabilidad y no cuentan con recursos para costear su tratamiento.

El recurso federal del Programa de Subsidios se incluye en el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Adictivas (CRESCA) celebrado entre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Salud por conducto de la Comisión Nacional contra las Adicciones

(CONADIC) y el Ejecutivo de los Estados Libres y Soberanos de las Entidades Federativas, por conducto de las Secretarías de Salud Estatales.

El Programa lo implementa la CONADIC en coordinación y colaboración con las Secretarías de Salud Estatales y sus Comisiones Estatales contra las Adicciones (CECA).

El recurso es otorgado a los Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones reconocidos por la CONADIC para proporcionar el servicio a las personas beneficiarias.

Para contar con reglas claras, la CONADIC emite los Lineamientos para la Asignación y Comprobación de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020⁴.

Estos lineamientos se dirigen a las Secretarías de Salud Estatales, a las Comisiones Estatales contra las Adicciones (CECA), a las Unidades de Especialidades Médicas, a los Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEME-CAPA) participantes y a los Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones reconocidos por la CONADIC. Describen el procedimiento y responsabilidades de cada una de las instancias que participan en el procedimiento de asignación y comprobación de los subsidios, así como el seguimiento que, tanto CECAS y CONADIC están obligados a implementar.

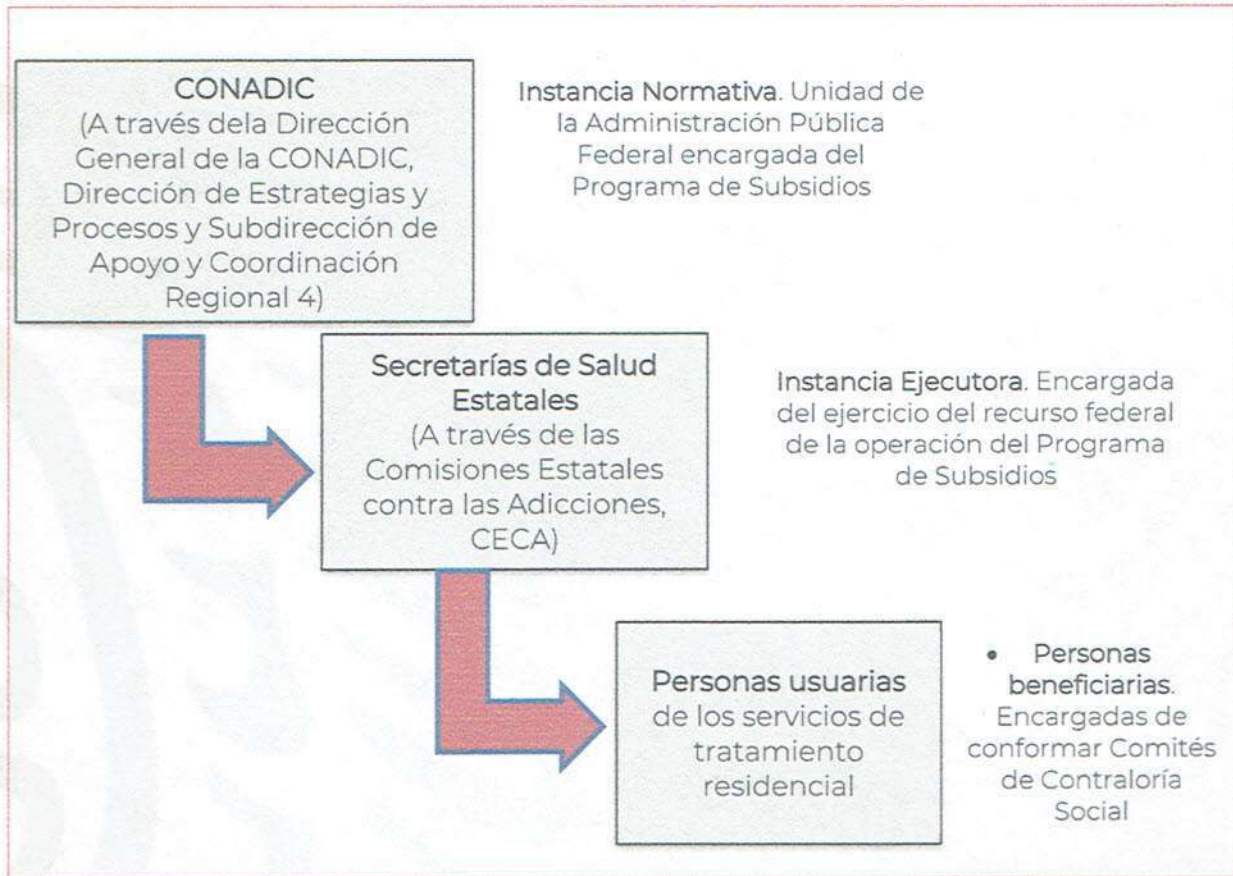
⁴ Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020.

3. INSTANCIAS RESPONSABLES

La Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, antes Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS), conforme Estrategia Marco de Contraloría Social publicada en noviembre de 2017⁵, establece los criterios, metodologías y herramientas para la elaboración de las estrategias y procedimientos de Contraloría Social.

De tal manera, y en el marco del Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones, los responsables de las acciones de difusión y operación de la Contraloría Social serán los siguientes:

⁵ http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/wp-content/archivos/S039_2018/MarcoNormativo/S039_EstrategiaMarco2017.pdf



La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, elaborarán de manera conjunta un programa anual de trabajo en materia de Contraloría Social, incluirá la descripción de actividades a realizar durante el año, responsable, unidad de medida, las metas a alcanzar y cronograma de trabajo.

Cada una de las Instancias Ejecutoras diseñará su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, mismo que será revisado y validado por la instancia normativa y deberá incluir las actividades a implementar, responsables, metas y el cronograma de trabajo.

4. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Con la finalidad de dar a conocer las características del Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones, la CONADIC y las CECA llevarán a cabo las siguientes actividades.

La CONADIC:

- Emitirá y enviará a las CECA información sobre las características y los Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidios para Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020.
- Gestionará la inclusión del rubro de Contraloría Social en los convenios de transferencia de recurso a las entidades federativas.
- Integrará el rubro de Contraloría Social en los lineamientos como requisito para la implementación del programa.
- Convocará a una reunión de trabajo y presentará a los enlaces de las instancias ejecutoras la documentación para la integración de los Comités de Contraloría Social
- Enviará a las CECA, a través de los correos electrónicos entidades.conadic@salud.gob.mx, información y la siguiente documentación para la conformación de Comités de Contraloría Social:
 1. Esquema de Contraloría Social 2020.
 2. Guía Operativa 2020 (con sus respectivos formatos de trabajo).
 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2020.
- Diseñará y enviará a las CECA un folleto informativo dirigido a las y los directores de Establecimientos Residenciales, así como a las personas usuarias del Programa de Subsidios, con la siguiente información:

- Características generales del Programa, tales como: tipo de apoyo, monto y duración;
 - Requisitos para la entrega del Subsidio;
 - Población a la que va dirigido al apoyo;
 - Descripción de las instancias normativa, ejecutora y órganos de control participantes del programa, así como sus funciones e información de contacto;
 - Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del Programa;
 - Mecanismos e instancias para presentar quejas y denuncias sobre incumplimientos o anomalías durante en el proceso asignación de subsidios; y
 - Procedimiento para realizar actividades de Contraloría Social
- Creará un apartado o micrositio de Contraloría Social en la página institucional, con la finalidad de publicar información y documentos que se generen y reciban sobre las actividades de Contraloría Social, tales como: Esquema, PATCS, Guía Operativa (versiones validadas), materiales de difusión y capacitación y otros relacionados que se consideren relevantes o de interés en el tema para la ciudadanía.

La CECA:

- Gestionará e incluirá en sus convenios o contratos con los Establecimientos Residenciales el rubro de Contraloría Social.
- Informará sobre los Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones, en su versión 2020, a las y los directores de los Establecimientos Residenciales (anexos 1 y 2) y a las personas beneficiarias del Programa.

Adicciones, en su versión 2020, a las y los directores de los Establecimientos Residenciales (anexos 1 y 2) y a las personas beneficiarias del Programa.

- Distribuirá el folleto informativo, diseñado por la CONADIC, a las y los directores de Establecimientos Residenciales y a las personas beneficiarias del Programa.

Medios para establecer comunicación:

La coordinación entre la CONADIC y las CECA será de manera permanente a través de los siguientes canales de comunicación:

- Áreas responsables:
 - CONADIC:
 - Dirección de Vinculación y Coordinación operativa de la CONADIC
 - Subdirección de Apoyo y Coordinación Regional 4.
 - CECA:
 - Comisiones Estatales contra las Adicciones
 - Responsables Estatales de Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones.
- Correo electrónico: entidades.conadic@salud.gob.mx
- Teléfono: (55) 5062 1600 ext. 58232#, 58992# y 58978#
- Correo tradicional: Av. Marina Nacional 60, piso 4, Col. Tacuba, C.P. 11410, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

5. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

Con la finalidad de instrumentar la adecuada realización de acciones de Contraloría Social, se realizarán las siguientes actividades de capacitación y asesoría.

Actividades de capacitación y asesoría de la CONADIC:

- Diseñará contenidos y metodología para un esquema de capacitación dirigida a las personas beneficiarias del Programa y para las personas funcionarias responsables de la promoción de la Contraloría Social en las entidades federativas.
- Considerando los elementos del Esquema de Contraloría Social 2020, del Programa de Subsidios y de la presente Guía Operativa, la capacitación diseñada por la CONADIC, implementará el siguiente procedimiento:
 - Identificar y definir las habilidades y conocimientos que se requieren para participar en el proceso de la construcción y operación de los Comités de Contraloría Social, de las siguientes figuras participantes:
 - Responsables Estatales de Establecimientos Residenciales Especializados en adicciones de las CECA.
 - Enlaces de Contraloría Social de las instancias ejecutoras.
 - Directoras y Directores de Establecimientos Residenciales.
 - Integrantes de los Comités de Contraloría Social.
 - Desarrollar los siguientes objetivos en la capacitación:
 - Las personas beneficiarias identificarán qué es la Contraloría Social
 - Quienes integran los Comités contarán con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción y operación de Contraloría Social

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

- Que las y los Responsables Estatales de Establecimientos Residenciales, Enlaces de instancias ejecutoras y las y los directores de Establecimientos, contarán con los conocimientos para apoyar la integración de los Comités de Contraloría Social y para realizar el seguimiento de sus actividades.
- La capacitación se impartirá de acuerdo a los Módulos propuestos por la Secretaría de la Función Pública en la Estrategia Marco, con la finalidad de abarcar todo el proceso para la implementación, operación y seguimiento de las acciones que realicen los Comités de Contraloría.
- Toda actividad de capacitación y asesoría realizada, ya sea por la CONADIC como por las CECAS, deberá ser capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

| Módulos | Inducción | Promoción | Operación | Seguimiento |
|--------------|-------------------------------------|---|--|---|
| Temas | Objetivos y beneficios | Difusión | Constitución de comités de contraloría social | Sistema Informático de Contraloría Social |
| | Estructura organizativa | Constitución de comités de contraloría social | Solicitud de información y estrategia de vigilancia | Usuarios |
| | Normatividad aplicable | Capacitación y asesoría | Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias | Módulos |
| | Estructura de documentos normativos | Captación de Informes | Reuniones e informes a beneficiarios | Criterios de captura |
| | | Quejas y denuncias | | Resultados |

Fuente: Estrategia Marco de Contraloría Social, 2017, Pág. 22. Secretaría de la Función Pública

- La capacitación de los Módulos: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento, se llevará a cabo a través de sesiones por internet, a las que se convocarán las y los enlaces de cada una de las instancias ejecutoras.

- Se diseñará un curso de inducción sobre tópicos generales de la Contraloría Social
- Se diseñará un curso de capacitación dirigido a las y los enlaces del SICS de las instancias ejecutoras sobre el sistema de información, la captura y emisión de reportes de resultados.
- Establecer mecanismos de comunicación permanente con las CECAS para asesorar sobre el proceso de integración de Comités de Contraloría Social, así como sobre la implementación de acciones que se desprendan, a través de: sesiones por internet, llamadas telefónicas y correos electrónicos.

Actividades de capacitación y asesoría de las CECAS como instancia ejecutora y a través de las y los enlaces:

- Una vez capacitadas, las y los enlaces sensibilizarán a las y los directores de los Establecimientos Residenciales, con la finalidad de solicitar su colaboración en la integración y promoción de acciones de Comités de Contraloría Social.
- Realizarán reuniones de asesoría y capacitación de manera presencial al interior de los Establecimientos Residenciales, lugar donde estarán las personas beneficiarias del Programa. Todas las capacitaciones deberán ser registradas en el SICS.
- Realizarán reuniones de manera individual con las personas beneficiarias (dadas las características de la población beneficiaria del Programa de Subsidios). Esta reunión podrá llevarse a cabo a partir de los 30 días posteriores al ingreso a tratamiento, siempre y cuando las condiciones médicas lo permitan.
- Levantarán una minuta como evidencia (anexos 1 y 3) de la reunión de inicio, firmada por al menos una persona funcionaria pública de la CECA y el o la

integrante del Comité de Contraloría Social. La minuta será registrada en el SICS.

- Capacitarán a las y los directores de Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones, así como a las personas beneficiarias del programa (anexos 4 y 5), con la finalidad de:
 - Identificar los objetivos de la Contraloría Social.
 - Constituir sus Comités de Contraloría Social.
 - Llevar a cabo actividades de Contraloría Social.
 - Identificar los mecanismos e instancias para establecer quejas o denuncias.
- Mantendrán comunicación con las personas beneficiarias del Programa, para asesoría sobre las acciones de Contraloría Social, a través de reuniones, correo electrónico o llamadas telefónicas.
- Las reuniones de inicio, las acciones de capacitación, asesoría, integración de los Comités de Contraloría Social y la solicitud del informe de actividades a las personas beneficiarias, podrá realizarse en un solo día. O bien, de acuerdo a los tiempos previamente establecidos por las y los enlaces de las instancias ejecutoras.

6. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los Comités de Contraloría Social (CCS) son formas de organización social constituidas por las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos Programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Es importante mencionar que, derivado del tipo de interacción entre las personas beneficiarias del Programa, así como con las instancias ejecutoras del mismo, se establece la forma en que deberán estar constituidos los Comités de Contraloría Social.

De manera particular, en el Programa de Subsidios para Tratamiento Residencial de las Adicciones, las personas beneficiarias, tienen contacto con la instancia ejecutora, pero no entre sí. Incluso, en ocasiones, el contacto con la instancia ejecutora, es limitado. Por ello se seguirá el siguiente mecanismo para la Constitución de los Comités de Contraloría Social:

Integración de los Comités de Contraloría Social

- Cada persona beneficiada del Programa de Subsidios conformará un Comité de Contraloría Social y llevará a cabo las actividades de contraloría social.
- Para lo anterior, cada persona realizará un escrito (anexos 6 y 7) mediante el cual, de manera libre, podrá constituirse como figura para proporcionar información sobre la vigilancia del programa.
- El escrito libre señalará: nombre del programa, ejercicio fiscal respectivo y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

- Se buscará que el total de mujeres que reciban subsidios integren Comités de Contraloría Social.
- Las y los enlaces de las instancias ejecutoras asesorarán a las personas beneficiarias que conformarán los Comités en la elaboración de su escrito libre. Proporcionarán información sobre:
 - Características del Programa de Subsidios y su ejecución
 - Funciones y actividades de la CECA como instancia ejecutora del Programa
 - Todo lo relacionado con el ejercicio de sus actividades como Comités de Contraloría Social.
- La instancia ejecutora deberá verificar que quien integra el Comité de Contraloría Social tenga la calidad de persona beneficiaria, de lo contrario tendrá que elegir a otra persona y, en todo caso, formular una nueva solicitud de registro en el SICS.

Registro del Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

- Los enlaces de las instancias ejecutoras deberán registrar el Formato de Escrito Libre del Comité de Contraloría Social en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del Comité.
- Una vez capturado en el SICS se deberá generar la Constancia de registro del Comité, misma que deberá ser entregada a cada Comité de Contraloría Social (anexo 8).

Requisitos para las personas beneficiarias que conformarán los Comités:

- Hombres y mujeres mayores de 18 años.
- Saber leer y escribir.

- Sin complicaciones psiquiátricas o médicas (intoxicación o supresión) que limite su participación.
- Participar libre y voluntariamente en las actividades de Contraloría Social.

Causas por las que se pierde la condición de integrante del Comité de Contraloría Social

- Conclusión del tratamiento residencial.
- Abandono del tratamiento residencial.
- Solicitud por parte de la persona usuaria de concluir el tratamiento.
- Negarse para integrar el Comité de Contraloría Social.
- Muerte de la persona beneficiaria.

Debido a que los Comités de Contraloría estarán conformados por una sola persona, no será posible la sustitución.

Actividades de los Comités Contraloría Social:

- Solicitar a las instancias ejecutoras información pública relacionada con la operación del Programa de Subsidios para tratamiento Residencial a las Adicciones.
- Vigilar que:
 - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa de Subsidios;
 - El ejercicio de los recursos públicos para el Programa sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidiados de Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020;



- Las personas beneficiarias del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a los Lineamientos;
- Se cumpla los períodos de ejecución de los subsidios;
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos del Programa;
- El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto;
- El Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres;
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa;
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Presentar quejas y denuncias en torno a la aplicación y ejecución del Programa a la CECA o a la CONADIC, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y;
- Emitir, ante las instancias competentes, quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa.

Vigencia del Comité de Contraloría Social

- La vigencia será por tres meses.
- El registro de los Comités deberá ser por el ejercicio fiscal 2020.

Recopilación de información de la vigilancia

- La recopilación de información de vigilancia realizada por los Comités de Contraloría Social se obtendrá a través de un informe de actividades.
- Las y los enlaces de la instancia ejecutora, solicitará a quienes integran de los Comités de Contraloría Social, los informes de actividades, mismos que serán obtenidos de manera impresa.
- Las y los enlaces de la instancia ejecutora serán responsables de capturar en el SICS los informes de actividades, y los enviarás en formato electrónico a la CONADIC.
- Se buscará que éste informe sea contestado por 100% de los Comités de Contraloría Social.
- Una vez capturados en el SICS, la CONADIC integrará el reporte anual de las acciones de Contraloría Social para entregarlo a la Secretaría de la Función Pública y a las instancias ejecutoras del Programa.
- Las reuniones de inicio, acciones de capacitación y asesoría para la integración de los Comités de Contraloría Social, así como la solicitud del informe de actividades a las y los integrantes de los Comités, podrá realizarse en un solo día.

7. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Como parte de las actividades de seguimiento, los Comités emitirán un informe de actividades (anexo 9) respecto de la vigilancia en la ejecución del Programa de Subsidios, y lo registrarán en el SICS.

Informe de Actividades

- Este informe deberá ser llenado, a partir de 30 días después del ingreso de las personas beneficiarias al tratamiento residencial.
- Una vez contestado el informe, las y los enlaces de las instancias ejecutoras darán una Constancia de Participación (anexo 10) a quienes integran los Comités de Contraloría Social, con la siguiente información:
 - Folio: asignado por la CONADIC.
 - Nombre: Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones;
 - Ejercicio fiscal: 2020
 - Datos de contacto del Programa. A efecto de que las personas beneficiarias puedan solicitar información o interponer quejas o denuncias.
 - **CONADIC:** Dirección de Vinculación y Coordinación operativa de la CONADIC. Subdirección de Apoyo y Coordinación Regional 4. Correo electrónico: entidades.conadic@salud.gob.mx. Teléfono: 01 55 5062 1600 ext. 58992#, 58992# y 58978#. Correo tradicional: Av. Marina Nacional 60, piso 4, Col. Tacuba, C.P. 11410, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
 - **CECA:** Comisiones Estatales contra las Adicciones. Personal Estatal Responsable de Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones. Datos de contacto, de acuerdo con cada entidad federativa.

Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Además de mantener comunicación y asesoría entre las instancias normativas, ejecutoras y las personas beneficiarias del programa para la implementación de acciones de Contraloría Social, el seguimiento puntual de éstas se apoyará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

El SICS es una herramienta administrada por la Secretaría de la Función Pública en la que las instancias normativas, instancias ejecutora y órganos de Control capturan información correspondiente a las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social de los Programas Federales de Desarrollo Social; y permite el seguimiento del registro a fin de implementar las acciones de mejora pertinentes.

En este contexto, la CONADIC será la responsable de:

- Capacitar a las y los enlaces de las instancias ejecutoras (CECA) en el SICS,
- Crear cuenta de acceso al sistema para cada enlace.

Las CECAS serán las responsables de:

- Dar seguimiento de las acciones de promoción y operación de contraloría social, y capturar en el SICS los siguientes documentos:

| Actividad | Documento evidencia | Responsable de registro | Plazo para registro |
|---|---------------------|-------------------------|---|
| Reuniones de inicio con personas beneficiarias del programa en virtud de: <ul style="list-style-type: none"> • Invitar a las personas beneficiarias a participar en Contraloría Social • Promover actividades de Contraloría Social | Minuta | CECA | A más tardar, 5 días hábiles posteriores a la reunión |

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

| | | | |
|--|---------------------|------|---|
| Actividades de capacitación o asesoría que se realicen en el ámbito de las acciones de promoción de Contraloría Social | Lista de asistencia | CECA | A más tardar, 5 días hábiles posteriores a la capacitación |
| Escrito Libre de constitución de Comités de Contraloría Social | Escrito Libre | CECA | A más tardar, 15 días hábiles posteriores a la reunión |
| Informe de actividades de los Comités de Contraloría Social | Formato de informe | CECA | A más tardar, 5 días hábiles posteriores al llenado del informe |

- Como otro mecanismo de seguimiento, además del SICS, se deberá enviar a la CONADIC, vía correo electrónico y en formato PDF, los siguientes documentos:

| Documento | Plazo para envío de documento, en formato PDF, a la CONADIC |
|--|---|
| 1. Minuta de Reunión con Directores y Directoras de Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones | Hasta 5 días hábiles posteriores a la reunión |
| 2. Minuta de Reunión con áreas internas de la CECA sobre mecanismo para la recepción y atención de quejas y denuncias | Hasta 5 días hábiles posteriores a la reunión |
| 3. Minutas de reunión de inicio con las personas beneficiarias del Programa | Hasta 5 días hábiles posteriores a la reunión |
| 4. Escrito Libre de constitución de Comités de Contraloría Social | Hasta 15 días hábiles posteriores a la reunión |
| 5. Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social en el SICS (descargada del sistema) | Hasta 5 días hábiles posteriores a la reunión |
| 6. Listas de asistencia de capacitación a personas beneficiarias en materia de Contraloría Social | Hasta 5 días hábiles posteriores a la capacitación |
| 7. Informe de actividades de los Comités de Contraloría Social | Hasta 5 días hábiles posteriores al llenado del informe |
| 8. Constancia de Participación brindada por la CECA a la persona beneficiaria, una vez concluido y entregado el Informe de Actividades | Hasta 5 días hábiles posteriores al llenado del informe |
| 9. Reporte de quejas y denuncias ciudadanas recibidas y atendidas | Hasta 5 días hábiles posteriores a la solicitud de la CONADIC |

La CONADIC integrará un informe nacional, el cual será enviado a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, de la Secretaría de la Función Pública para identificar avances y áreas de oportunidad que permitan la mejora continua del programa de Subsidios y Contraloría Social.

8. MECANISMO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Con la finalidad de atender quejas o denuncias ciudadanas emitidas por los integrantes de los Comités de Contraloría Social, la CONADIC pondrá a disposición los siguientes medios institucionales:

- Los servicios de recepción y atención de quejas y denuncias ciudadanas del Centro de Atención Ciudadana: La Línea de la Vida
 - Este servicio está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año:
 - Teléfono: 800 911 2000
 - Correo electrónico: conadic@salud.gob.mx
- Así mismo, estará disponible para la recepción y atención de quejas y denuncias ciudadanas de personas funcionarias públicas federales, el mecanismo de la Secretaría de la Función Pública a través del enlace: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Así mismo, se podrá hacer uso de la aplicación móvil "Denuncia la corrupción" de la Secretaría de la Función Pública. A través de la cual se pueden presentar quejas o denuncias por actos de corrupción en contra de personas servidoras públicas federales (<https://bit.ly/2HMIyNS>). Esta aplicación permite:
 - Registrar una queja o denuncia sobre el ejercicio de funciones de personas servidoras públicas a nivel federal, ya sea anónima o con dejando datos de identificación.
 - Seguir el estatus de la denuncia por medio de un folio o escaneando un código QR.

- Consultar estadísticas de actos de corrupción más comunes y las dependencias con mayor número de denuncias.

Procedimiento de la CONADIC

Para la atención de las quejas y denuncias ciudadanas emitidas por los integrantes de los Comités de Contraloría Social y recibidas en el Centro de Atención Ciudadana o por los medios mencionados, se realizará el siguiente procedimiento:

- El Centro de Atención Ciudadana turnará a la Dirección de Vinculación y Coordinación Operativa las quejas o denuncias ciudadanas para su atención procedente.
- La Dirección de Vinculación y Coordinación Operativa enviará las quejas o denuncias a las CECA vía oficio, para su atención correspondiente. En este oficio de envío se marcará copia a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de Corrupción, a través del correo: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.
- Las CECAS realizarán la atención correspondiente con la colaboración de las instancias estatales que considere.
- Las CECAS enviarán a la CONADIC, vía oficio, el resultado o avance en la atención de las quejas o denuncias ciudadanas.
- La Dirección de Vinculación y Coordinación Operativa envía al Centro de Atención Ciudadana, el resultado de la atención de las quejas o denuncias ciudadanas, para que éste, a su vez, informe al ciudadano o ciudadana la atención brindada a su denuncia.

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

La CONADIC integrará un informe mensual de quejas y denuncias a partir de los reportes emitidos por cada instancia ejecutora (Entidades), los cuales serán elaborados los primeros cinco días de cada mes. Dicha información será remitida a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.

Procedimiento de las CECAS

Con la finalidad de establecer el mecanismo a seguir por parte de las instancias ejecutoras en materia de recepción y atención de quejas y denuncias ciudadanas, cada CECA realizará una reunión de trabajo interna donde quede por escrito los acuerdos (anexo 11) en términos de:

- Qué área de la instancia ejecutora será la responsable de la recepción de quejas y denuncias.
- El mecanismo para la atención de quejas y denuncias serán los siguientes:
 - Vía correspondencia: Enviar 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, 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.
 - Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>
- Cómo se brindará el seguimiento a cada una de las quejas y denuncias recibidas en materia de Contraloría Social.
- Al final del año fiscal, las instancias ejecutoras enviarán un reporte a la CONADIC sobre las quejas y denuncias ciudadanas recibidas y la atención que fue brindada.

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

- La CECA elaborará un informe mensual de quejas y denuncias los primeros cinco días de cada mes el cual será enviado a la CONADIC para su integración (Anexo 12).

ANEXOS

Anexo 1. Formato de Minuta

MINUTA

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| Lugar: | | Hora inicio: | |
| Fecha: | | Hora fin: | |
| Nombre del Programa | | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | | | |
| Objetivo de la Reunión | | | |

| No. | Participantes de la reunión | Firma |
|-----|---|-------|
| 1 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 2 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 3 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: | |

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

| | | |
|---|---|--|
| | Correo electrónico: | |
| 6 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 7 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 8 | Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

| No. | Acuerdos | Responsable | Fecha cumplimiento |
|-----|----------|-------------|--------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Anexo 2. Formato Minuta de Reunión con Directores de Establecimientos (Ejemplo)

MINUTA

| | | | |
|---|--|---------------------|-------------|
| Lugar: | Comisión Estatal contra las Adicciones de Aguascalientes | Hora inicio: | 11:00 horas |
| Fecha: | Abril 15, 2020 | Hora fin: | 13:00 horas |
| Nombre del Programa | Programa Prevención y Atención contra las Adicciones | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones | | |
| Objetivo de la Reunión | Contraloría Social 2020 | | |
| | Lic. Rocío Angélica Hernández Juárez, Enlace de Contraloría Social Teléfono 4985859585 correo electrónico csroc@gmail.com | | |
| | Informar a los Directores de Establecimientos Residenciales Especializados en Adicciones los Lineamientos Federales para la Asignación y Comprobación de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones 2020 y las características del Programa de Contraloría Social | | |

| No. | Participantes de la reunión | Firma |
|-----|--|-------|
| 1 | Nombre: José Ángel Rodríguez Aguilar Cargo: Director Institución: Establecimiento "Un nuevo amanecer" Teléfono/CISCO: (01 449)910 33 11 Correo electrónico: jangel@hotmail.com | |
| 2 | Nombre: Luis Roberto Cabañas López Cargo: Director Institución: Establecimiento "Despertar espiritual" Teléfono/CISCO: (01 449)910 33 45 Correo electrónico: roberto@hotmail.com | |
| 3 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 7 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 8 | Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

| No. | Acuerdos | Responsable | Fecha cumplimiento |
|-----|--|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | <i>Enviar documentación para iniciar la elaboración de convenios o contratos</i> | <i>Directores de establecimientos</i> | <i>Siguiente semana</i> |
| 2 | <i>Enviar Lineamientos de Subsidios y documentos de Contraloría Social</i> | <i>Enlace de instancia ejecutora</i> | <i>Inmediato</i> |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

**Anexo 3. Formato de Minuta de Reunión de Inicio con
Personas Beneficiarias (Ejemplo)**

MINUTA

| | | | |
|--|---|--------------|--------------------|
| Lugar: | <i>Establecimiento "Nuevo Amanecer"</i> | Hora inicio: | <i>11:00 horas</i> |
| Fecha: | <i>Junio 28, 2020</i> | Hora fin: | <i>13:00 horas</i> |
| Nombre del Programa | <i>Programa Prevención y Atención contra las Adicciones</i> | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | <i>Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones</i> | | |
| Objetivo de la Reunión | <i>Contraloría Social 2020</i> | | |
| | <i>Lic. Rocío Angélica Hernández Juárez, Enlace de Contraloría Social</i> | | |
| | <i>Teléfono 4985859585 correo electrónico csroc@gmail.com</i> | | |
| | <i>Informar al beneficiario de Subsidios sobre las características del Programa de Contraloría Social e invitarlo a conformar su Comité de Contraloría Social</i> | | |

| No. | Participantes de la reunión | Firma |
|-----|---|-------|
| 1 | Nombre: <i>Sergio Martínez</i> Cargo: <i>Beneficiario</i> Institución: <i>Establecimiento "Un nuevo amanecer"</i> Teléfono/CISCO: <i>(01 449)910 33 11 (puede ser el del establecimiento)</i> Correo electrónico: <i>no tiene</i> | |
| 2 | Nombre: <i>Rocío Angélica Hernández Juárez</i> Cargo: <i>Enlace de Contraloría Social</i> Institución: <i>CECA Aguascalientes</i> Teléfono/CISCO: <i>(01 449)910 33 11</i> Correo electrónico: <i>Angelica@hotmail.com</i> | |
| 3 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 6 | Nombre: Cargo: | |

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 8 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

| No. | Acuerdos | Responsable | Fecha cumplimiento |
|-----|--|---|--------------------|
| 1 | <i>Se integrará el Comité de Contraloría Social</i> | <i>Persona Beneficiaria Enlace de instancia ejecutora</i> | <i>Inmediato</i> |
| 2 | <i>Se capacitará al beneficiario en características del Programa de Subsidios y en que es la Contraloría Social: su objetivo y actividades</i> | <i>Enlace de instancia ejecutora</i> | <i>Inmediato</i> |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

Anexo 4. Formato de Lista de Asistencia

LISTA DE ASISTENCIA

| Lugar: | | Hora inicio: | |
|--|---|--------------|--|
| Fecha: | | Hora fin: | |
| Nombre del Programa | | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | | | |
| Objetivo de la capacitación o asesoría | | | |
| No. | Participantes de la reunión | Firma | |
| 1 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | | |
| 2 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | | |
| 3 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | | |

Anexo 5. Formato de Lista de Asistencia
 (Ejemplo)

LISTA DE ASISTENCIA

| | | | |
|--|--|--------------|-------------|
| Lugar: | Establecimiento "Nuevo Amanecer" | Hora inicio: | 11:00 horas |
| Fecha: | Junio 28, 2020 | Hora fin: | 13:00 horas |
| Nombre del Programa | Programa Prevención y Atención contra las Adicciones | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones Contraloría Social 2020 | | |
| Objetivo de la capacitación o asesoría | Lic. Rocío Angélica Hernández Juárez, Enlace de Contraloría Social Teléfono 4985859585 correo electrónico csrocigmail.com | | |
| | Que las personas beneficiarias conozcan las características del Programa de Subsidios, tengan claridad sobre las actividades de contraloría social que pueden realizar y que identifiquen mecanismos e instancias para establecer quejas o denuncias, en caso necesario. | | |

| No. | Participantes de la reunión | Firma |
|-----|--|-------|
| 1 | Nombre: Sergio Martínez Cargo: Beneficiario Institución: Establecimiento "Un nuevo amanecer" Teléfono/CISCO: (01 449)910 33 11 (puede ser el del establecimiento) Correo electrónico: no tiene | |
| 2 | Nombre: Rocío Angélica Hernández Juárez Cargo: Enlace de Contraloría Social Institución: CECA Aguascalientes Teléfono/CISCO: (01 449)910 33 11 Correo electrónico: Angelica@hotmail.com | |
| 3 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Formato de Registro Libre)

| | | | |
|--|--|------------------|--|
| Entidad Federativa | | Municipio | |
| Fecha: | | Ejercicio Fiscal | |
| Nombre del Programa | | | |
| Domicilio Legal del Comité | | | |
| Nombre y CURP de la o el integrante del Comité de Contraloría Social | | | |
| Declaratoria de voluntariedad para la integración del Comité de Contraloría Social | | | |
| Mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus actividades de Contraloría Social | | | |
| Firma de la o el beneficiario | | | |

Anexo 7. Formato de Escrito Libre
(Ejemplo)

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Formato de Registro Libre)

| | | | |
|--------------------|---------------------|------------------|----------------|
| Entidad Federativa | Aguascalientes | Municipio | Aguascalientes |
| Fecha: | 28 de junio de 2020 | Ejercicio Fiscal | 2020 |

| | |
|--|--|
| Nombre del Programa | <p><i>“Programa Prevención y Atención contra las Adicciones Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones Contraloría Social 2020”</i></p> |
| Domicilio Legal del Comité | <p><i>En este apartado se escribirá la dirección del Establecimiento</i></p> |
| Nombre y CURP de la o el integrante del Comité de Contraloría Social | <p><i>Nombre y CURP, además registrar el nombre del establecimiento, con el número de folio de la CONADIC correspondiente, con la finalidad de diferenciarlo de otros Comités.</i></p> |
| Declaratoria de voluntariedad para la integración del Comité de Contraloría Social | <p><i>Estoy interesado o interesada en integrar mi Comité de Contraloría Social y vigilar si se está aplicando correctamente el Programa de Subsidios para Tratamiento residencial de las Adicciones.</i></p> <p><i>Aclaro que mi participación es totalmente voluntaria.</i></p> |
| Mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus actividades de Contraloría Social | <p><i>El mecanismo que utilizaré para realizar las actividades de Contraloría Social serán las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>▪ Una vez registrado mi Comité, el enlace de la Instancia Ejecutora (CECA), me capacitará sobre el Programa de Subsidios y sobre las actividades de Contraloría que tengo que realizar.</i> <i>▪ El enlace me brindará un cuestionario que deberé contestar considerando mi propia experiencia en cuanto al tratamiento que he recibido.</i> <i>▪ Al final, me harán entrega de una constancia de participación.</i> |
| Firma de la o el beneficiario | |

Anexo 8. Ejemplo de Constancia de Registro del Comité de Contraloría en el SICS

PROGRAMA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN CONTRA LAS ADICCIONES - PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA TRATAMIENTO RESIDENCIAL DE LAS ADICCIONES
EJERCICIO FISCAL : 2018
CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

| | | |
|---|----------------------------------|-------------------|
| Nombre del Comité de Contraloría Social | Número de registro | Fecha de registro |
| COMITE CONTRALORIA SOCIAL PALABRA DE VIDA | 2018-12-E025-X00-03-006-0001-2/1 | 30/11/2018 |

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

| | |
|------------------------------------|------------------------|
| Nombre de los contralores sociales | Firma o Huella Digital |
| | |

II. DATOS DE LAS OBRAS O APOYOS DEL PROGRAMA

| | | | |
|------------------------------|---------------------|-----------|-------------------|
| Ubic | | | |
| PROYECTO | ESTADO | MUNICIPIO | LOCALIDAD |
| PROGRAMA DE SUBSIDIO PARA EL | BAJA CALIFORNIA SUR | LOS CABOS | SAN JOSE DEL CABO |

III. FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

- SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
- VIGILAR QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL
- VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS SEA OPORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
- VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER
- VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS
- VIGILAR QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS
- VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL
- VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SEA APLICADO AFECTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES
- VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA
- REGISTRAR EN LOS INFORMES LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO, EN SU CASO, A LOS MISMOS (antes Cédulas)
- RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES.

Fecha: 30/11/2018

Page 1 of 1

Anexo 9. Informe de actividades

<https://www.contraloria.gob.mx/2020/08/>

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-PLANADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obras, apoyo o servicio vigilado: _____

Periodo que comprende el Informe: De día mes año. Fecha de término del Informe: De día mes año.

A día mes año. Clave de la Entidad Federativa: _____

Clave del Municipio o Alcaldía: _____

Clave de la Localidad: _____

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBE SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Indicar con "X" cada pregunta, marque con una "0" la opción u opciones que correspondan a su opinión)

1- ¿Recibió información sobre lo que es la contraloría social? No Sí Otro _____

2- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? No Sí Otro _____

3- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

| | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | |
| 3.1. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Objetivos del Programa | 3.6. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias |
| 3.2. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Información presupuestaria del Programa | 3.7. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias |
| 3.3. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Requisitos para obtener el beneficio | 3.7. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Otro: _____ |
| 3.4. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Beneficio otorgado | | | |

4- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

No (Por qué la pregunta?) Sí (Por qué?)

4.1- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la instancia Normativa, a través del INAF, etc)?

4.2- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No (A qué la razón?) Sí

5- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más asociada:

| | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No/sí | |
| 5.1. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Le fue entregado completo el beneficio? |
| 5.2. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados? |
| 5.3. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Le fue condicionada la entrega del beneficio? |
| 5.4. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | En caso de que el Programa implique obra pública, ¿se pudo ser finalizada? |
| 5.5. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada? |
| 5.6. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? |
| 5.7. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? |
| 5.8. <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se le hayan entregado completos? |

6- ¿Usted o algún conocido tiene acceso a Internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con internet en casa 3 Ninguno

6.1- ¿Considera que el acceso a Internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de contraloría social?

1 Sí, ¿por qué? _____

0 No, ¿por qué? _____

7- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

0 No 1 Sí Especifique cuál: _____

8- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

0 No 1 Sí, ¿por qué? _____

9- ¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | |
| 9.1. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Plataforma Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la Corrupción |
| 9.2. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Redes móviles tipo |
| 9.3. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDNC) |
| 9.4. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción) |
| 9.5. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Contraloría del Estado |
| 9.6. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Teléfono/correo electrónico |
| 9.7. <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Personal responsable de la ejecución del Programa |

10- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

0 No (Pasa o la pregunta es) 1 Si

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el)

1 Plataforma Ciudadana Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

2 Buzón móvil o fijo

3 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDDC)

4 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)

5 Contraloría del Estado

6 Teléfono y/o correo electrónico

7 Personal responsable de la ejecución del Programa

¿Ante qué instancia fue presentada? _____

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? (Puede marcar una o más opciones)

1 Falta de difusión de la información sobre el Programa

2 El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable

3 Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad

4 No se cumplió con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios

5 No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios

6 Otro _____

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

13.- ¿Estuvo equidad de género? en la integración del Comité? 1 No 2 Si 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuales recibió capacitación en materia de contraloría social: (Puede marcar una o más opciones)

1 Reunión o asambleas 4 Correo electrónico

2 Videconferencia 5 Folleto

3 Llamada telefónica 6 Otro _____

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

| No. | Si | Actividad |
|----------------------------|----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se vigió el uso correcto de los recursos del Programa? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se vigió que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se solicitó información sobre los beneficios recibidos |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias? |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Se entregaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa? |

16.- Comentarios adicionales: _____

16.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)

1 Cesión y trámite de los beneficiarios del Programa 6 Transparencia en los recursos del Programa

2 Recepción oportuna de los beneficiarios del Programa 7 Mejor funcionamiento del Programa

3 Calidad en los beneficiarios del Programa 8 En realidad, no sirve para nada

4 Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/obligaciones de las personas beneficiarias del Programa 9 Otro _____

5 Atención oportuna a quejas/denuncias

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

| INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL | | | |
|---|--|---|---|
| 0 | No | 1 | Si |
| 18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones) | | | |
| 1 | Acceso a la información en tiempo y forma | 6 | Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa |
| 2 | Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias | 7 | Subsanar las irregularidades detectadas en el Programa |
| 3 | Vínculo con las personas responsables del Programa | 8 | Otro: _____ |
| 4 | Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este informe) | | |
| 5 | Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité | | |
| 19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental? | | | |
| 1 | Si, ¿por qué? _____ | | |
| 0 | No, ¿por qué? _____ | | |
| 20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales? | | | |
| 1 | Si, ¿por qué? _____ | | |
| 0 | No, ¿por qué? _____ | | |

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que afectan a las mujeres.

| 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 | | |
|---|---|--|
| <p>VÍA CORRESPONDENCIA Dirija su escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1000, Piso 2 Aja Nueva, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 07020, Ciudad de México.</p> | <p>VÍA TELEFÓNICA Número de la República 800 11 28 100 y Ciudad de México 2000 2000</p> | <p>DE MANERA PRESENCIAL En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1000, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CDMX, Ciudad de México.</p> |
| <p>VÍA CORREO ELECTRÓNICO comunicacion@funcionpublica.gob.mx</p> | <p>EN LA WEB Plataforma Ciudadana Aperturas Iniciale y Sistema de Consulta para casos graves de corrupción o cuando se requiere de confidencialidad https://denuncias.funcionpublica.gob.mx/ Denuncia Ciudadana de la Comisión (C200) https://seleccion.computriak.gob.mx/</p> | |

El Programa Prevención y Atención Contra las Adicciones - Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones

Otorga la presente

Constancia de participación Al

Comité de Contraloría Social

Con número de registro: _____, número de folio de la CONADIC: _____ correspondiente al año fiscal 2020.

Aguascalientes, Aguascalientes a 28 de julio del 2020.

¡Gracias por su importante participación!

Comisionado Estatal contra las Adicciones en el Estado de Aguascalientes

Para mayor información:

Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC)
Av. Marina Nacional 60, piso 4, Col. Tacuba, C.P. 11410,
Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Teléfono: (01
55) 5062 1700 Ext. 58992# y 58996# y 58232#
entidades.conadic@salud.gob.mx,
conadic.entidadesfederativas@gmail.com

Secretarías de Salud
Comisiones Estatales contra las Adicciones
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

Anexo II. Formato Minuta de Reunión con Áreas Internas de la CECA para Quejas y Denuncias Ciudadanas (Ejemplo)

MINUTA

| | | | |
|---|--|---------------------|-------------|
| Lugar: | Comisión Estatal contra las Adicciones de Aguascalientes | Hora inicio: | 11:00 horas |
| Fecha: | Abril 18, 2020 | Hora fin: | 13:00 horas |
| Nombre del Programa | Programa Prevención y Atención contra las Adicciones Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones Contraloría Social 2020 | | |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | Lic. Rocío Angélica Hernández Juárez, Enlace de Contraloría Social Teléfono 4985859585 correo electrónico csroc@gmail.com | | |
| Objetivo de la Reunión | Acordar el mecanismo para la recepción y atención que quejas y denuncias ciudadanas en materia en el marco del Programa de Contraloría Social | | |

| No. | Participantes de la reunión | Firma |
|-----|---|-------|
| 1 | Nombre: <i>Rocío Angélica Hernández Juárez</i> Cargo: <i>Enlace de Contraloría Social</i> Institución: <i>CECA Aguascalientes</i> Teléfono/CISCO: <i>(01 449)910 33 11</i> Correo electrónico: <i>angelica@hotmail.com</i> | |
| 2 | Nombre: <i>Comisionado Estatal</i> Cargo: <i>Comisionado Estatal</i> Institución: <i>CECA Aguascalientes</i> Teléfono/CISCO: <i>(01 449)910 33 11</i> Correo electrónico: <i>roberto@hotmail.com</i> | |
| 3 | Nombre: <i>Jorge Antonio Uribe González</i> Cargo: <i>Encargado de quejas y denuncias</i> Institución: <i>CECA Aguascalientes</i> Teléfono/CISCO: <i>(01 449)910 33 11</i> Correo electrónico: <i>quejas.aguascalientes@hotmail.com</i> | |
| 4 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 5 | Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 6 | Nombre: Cargo: | |

Guía Operativa de Contraloría Social 2020

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: Nombre: Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |
| 8 | Cargo: Institución: Teléfono/CISCO: Correo electrónico: | |

| No. | Acuerdos | Responsable | Fecha cumplimiento |
|-----|---|--|---|
| 1 | <i>Se atenderá el 100% de las quejas y denuncias recibidas</i> | CECA | <i>Permanente</i> |
| 2 | <i>En cuanto sea recibida una queja o denuncia, de inmediato se hará del conocimiento del Comisionado Estatal para que sea atendida con las instancias correspondientes</i> | <i>Encargada de quejas y denuncias</i> | <i>Inmediato</i> |
| 3 | <i>Se integrará un informe anual de las quejas y denuncias recibidas y atendidas en materia de Contraloría Social</i> | <i>Encargada de quejas y denuncias</i> <i>Enlace de instancia ejecutora</i> | <i>Al finalizar el ejercicio fiscal</i> |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Anexo 12. Formato para Quejas y Denuncias Ciudadanas (Ejemplo)

INFORME MENSUAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS

| | |
|---|--|
| Fecha: | Septiembre 3, 2020 |
| Nombre del Programa | Programa Prevención y Atención contra las Adicciones Programa de Subsidios para el Tratamiento Residencial de las Adicciones Contraloría Social 2020 |
| Nombre y datos de contacto del Responsable | Lic. Rocío Angélica Hernández Juárez, Enlace de Contraloría Social Teléfono 4985859585 correo electrónico csroc@gmail.com |

| Nombre del integrante del Comité de Contraloría Social | Fecha de la recepción de la queja | Descripción de la queja | Estatus de seguimiento: |
|--|-----------------------------------|---|---|
| Roberto Garfias | 10 agosto 2020 | No se proporcionó el tratamiento de manera integral, como se acordó al inicio | <ul style="list-style-type: none"> Fecha de seguimiento Folio Instancia a la que se se turno Responsable de la atención <p>Con fecha 12 de agosto la CECA realizó la visita de al establecimiento para la revisión del caso. Se remitió la queja a la CONADIC y al OIC estatal para su seguimiento. La Lic. Martha García del OIC, con Teléfono 4943356585 correo electrónico oicgmail.com dará seguimiento correspondiente</p> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |