

## **GUIA OPERATIVA DE CONTRALORIA SOCIAL**

### **BECAS INSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS DEL NOROESTE, S.C.**

#### **PROGRAMA E003. INVESTIGACION CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACION.**



## Glosario

**Beneficiario/a:** El/la estudiante que se registra para participar en actividades de Contraloría Social del programa E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación. Becas Institucionales del CIBNOR.

**CIBNOR:** Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

**CS:** Contraloría Social

**CCS:** Comité de Contraloría Social integrado por los beneficiarios/as que aparecen en el Acta de creación del Comité.

**DEPFRH:** Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos.

**PATCS:** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SICS:** Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.



## Índice

1.	Introducción	4
2.	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Ejercicio 2021	4
	a) Planeación	5
	b) Promoción	5
	c) Seguimiento	5
3.	Del Comité de Contraloría Social	5
	3.1 Integración del Comité	6
	3.2 Funciones de los/as integrantes del Comité	6
4.	Difusión	7
5.	Capacitación y Asesoría	8
6.	Informes del Comité de Contraloría Social	8
7.	Mecanismos para captación de quejas y denuncias	9
8.	Registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social	10

### Anexos

1. Acta de Constitución
2. Minuta
3. Formato de Informe del Comité de Contraloría Social
4. Acta de Sustitución



## 1. Introducción

En el marco de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; en el CIBNOR se promoverá la Contraloría Social, para promover la participación de los/as beneficiarios/as de becas institucionales, de manera voluntaria y activa, en la vigilancia de la operación del programa presupuestario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.

La presente guía contiene el procedimiento a seguir para promover, operar y dar seguimiento a las acciones de la CS en el CIBNOR.

El objetivo de esta guía es establecer el mecanismo para llevar a cabo las actividades en materia de CS, a fin de garantizar el seguimiento, supervisión y vigilancia de aplicación de los recursos públicos federales del programa presupuestario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, así como brindar los elementos necesarios para que los servidores públicos y los/as beneficiarios/as promuevan, ejecuten y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social.

El/la titular de la DEPFRH del CIBNOR será la Instancia Normativa responsable de la ejecución de las siguientes tareas:

- a) Elaborar un Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
- b) Llevar a cabo la capacitación y asesoría de los participantes de este proceso:
  - Personal adscrito participante en las actividades de promoción
- c) Dar seguimiento y atención a quejas y denuncias realizadas por los Comités
- d) Registrar en el SICS de la Secretaría de la Función Pública la información relativa al perfil de instancia normativa
- e) Dar seguimiento a las actividades de CS realizadas por la Instancia Ejecutora.
- f) Presentar los informes correspondientes a la SFP
- g) Designación de un enlace de Contraloría Social
- h) Difundir los documentos de Contraloría Social el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social con la el/la titular del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil y publicarlos en la página Institucional

El/la titular del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil será la instancia ejecutora responsable de:

- a) Elaborar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- b) Entregar información de la Contraloría Social y del Programa a los beneficiarios
- c) Recopilar los informes del Comité de Contraloría Social
- d) Llevar a cabo la capacitación y asesoría de los participantes de este proceso:
  - Miembros del Comité de Contraloría Social



- e) Apoyar a la Instancia Normativa en la elaboración de informes trimestrales e informe anual solicitado por la SFP
- f) Designación de un enlace de Contraloría Social
- g) Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en el perfil de Instancia Ejecutora
- h) Realizar reuniones con el Comité de Contraloría Social

## 2. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Período 2021

El PATCS se integra con el detalle de las actividades a realizar, los responsables de llevarlas a cabo, definición de la unidad de medida y calendarización de fechas compromiso.

En la elaboración del PATCS se contemplan tres etapas con el siguiente detalle:

- Planeación:**
- Designación del responsable de Contraloría Social (Unidad Normativa)
  - Elaboración de documentos normativos de contraloría social
  - Elaboración de contenido de los materiales de difusión y promoción en el período fiscal que corresponda.
  - Elaboración de contenido de los materiales de capacitación.

- Promoción:**
- Convocar a los/as beneficiarios/as de becas para la constitución de los CCS mediante invitación vía correo electrónico
  - Avalar el registro y constitución de los CCS y registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social
  - Capacitar y asesorar a los miembros de los CCS

- Seguimiento:**
- Recopilar el Informe de Comité de Contraloría Social
  - Captura del informe de CCS en el SICS
  - Captación, atención y seguimiento a las quejas y denuncias o en su caso sugerencias.
  - Informar a la Secretaría de la Función Pública sobre las acciones ejecutadas a través de informes trimestrales
  - Analizar resultados del seguimiento e identificar acciones de mejora – Informe Anual

## 3. Del Comité de Contraloría Social.

El CCS se constituye para llevar a cabo actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de criterios de asignación de becas conforme al Reglamento de Becas



Institucionales, así como para dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten durante el período fiscal que corresponda.

La Secretaría de la Función Pública, asignará la clave de registro del comité a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

De conformidad con el Reglamento de Becas Institucionales (aprobado por el Órgano de Gobierno el 13 de julio de 2020) los beneficiarios/as de becas podrán ser estudiantes inscritos en alguno de los posgrados del CIBNOR y/o estudiantes externos debidamente registrados en el Programa de Formación de Recursos Humanos Externos del CIBNOR; los/as beneficiarios/as de becas institucionales podrán ser miembros del CCS.

### 3.1 Integración del comité

Para participar en el CCS, se completarán las siguientes actividades:

- El/La titular de la DEPFRRH con apoyo de el/la titular del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil invita a todos/as los/as que obtuvieron becas institucionales en cualquiera de sus modalidades o tipos de beca, a participar en el CCS. La invitación se difundirá a través de correo electrónico, página Web, video promocional de contraloría social. En el correo se invitará a una reunión virtual en donde se realizará la conformación del Comité por lo que participará El/La titular de la DEPFRRH con apoyo de El/la titular del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil y los beneficiarios. La información de las reuniones se registrará en la minuta [anexo 2](#) y se registrará en el SICS

El CCS se integrará por el número de beneficiarios/as de becas institucionales que se registren de manera voluntaria como comisionados/as, no importando el género, raza, condición social o cultural. Ello, para garantizar la igualdad en la integración de los CCS. Se promoverá que la integración del CCS sea equitativa entre hombres y mujeres

- Los/as beneficiarios/as que deseen participar deberán presentar el Acta de Constitución [Anexo 1](#) o en su caso un escrito libre especificando:
  - a) Nombre del Programa a vigilar (E003 Investigación Científica, Desarrollo e innovación)
  - b) Ejercicio Fiscal: 2021
  - c) Nombre y datos de contacto del/la interesado/a
  - d) Representación y domicilio legal donde se constituye el CCS: Ubicación geográfica (localidad, código postal y entidad federativa) donde se conforma el Comité
  - e) Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de las actividades del CCS, y la documentación que acredite la calidad de ser persona beneficiaria





- f) Nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo obra o servicio, 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, código postal.

Los/as integrantes del CCS entran en funciones en la fecha del acta de constitución/escrito libre y pueden permanecer en el comité durante el período fiscal que corresponda.

El/la titular del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil registrará en el perfil de Instancia Ejecutora al Comité de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles considerando los datos del acta o minuta de creación del CCS y emitirá la constancia de registro la cual entregará al Comité. La Instancia Ejecutora asesorará al CCS para la elaboración del acta de constitución/escrito libre y, en su caso, proporcionará al CCS la información sobre la operación del programa, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades

### 3.2 Funciones de los/as integrantes del comité

Las actividades que podrán desarrollar los Comités de Contraloría Social de manera voluntaria y honorífica son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con el programa
- II. Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en el Reglamento de Becas Institucionales y/o convocatorias emitidas para el efecto por la DEPFRH.
  - c) Las personas beneficiarias del programa cumplan con los requisitos de acuerdo en el Reglamento de Becas Institucionales y/o convocatorias emitidas
  - d) Se cumpla con los periodos de entrega de los apoyos
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
  - f) El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
  - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa;
- III. Registrar en los informes del Comité de Contraloría Social, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas ([Anexo 3](#)). La instancia Ejecutora entregará el formato de Informe al Comité durante el último trimestre del ejercicio fiscal y los recopilará una vez que sea respondido por el Comité. La Instancia ejecutora registrará el contenido del Informe en el Sistema Informático de Contraloría Social a más tardar en el mes de diciembre de 2021.



IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

V. Turnar a las autoridades competentes para su atención las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con programa.

- Recibir la capacitación, asesoría e información relativa a contraloría social como integrante del comité.
- Asesorar a los/as becarios/as y alumnos/as de posgrado sobre el proceso de asignación de becas institucionales.
- Canalizar las quejas, denuncias y sugerencias de los/as beneficiarios/as, sobre la entrega de los apoyos a través del formato de informe de quejas y denuncias ante el/la titular de la DEPRH.

***Los integrantes del Comité no desempeñarán otras funciones, ni promoverán otro tipo de actividades, salvo las que expresamente se señalan en esta Guía operativa.***

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

Los integrantes del comité pueden dejar de ser parte del comité por las siguientes causas:

1. Muerte del integrante;
2. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
3. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
4. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate,  
y
5. Pérdida del carácter de beneficiario

En caso de una sustitución de un integrante e incorporar a una nueva persona el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a través del acta de sustitución [anexo 4](#) a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

#### 4. Difusión.

La información de las becas institucionales y de CS se difunde a través de los siguientes medios electrónicos:





- Correo electrónico: Convocatoria y/o invitación dirigida a la comunidad del CIBNOR.
- Página Web del Posgrado  
<https://www.cibnor.gob.mx/posgrados/contraloria-social>

Secciones:

Reglamento de becas institucionales vigente  
Tabulador de becas institucionales 2021  
Quejas y denuncias  
Capacitación

Los materiales de difusión deberán contener:

- Objetivos del programa
- Población a la que va dirigida el apoyo o beca
- Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
- Tipo, monto de las becas institucionales y periodos de entrega
- Convocatorias de becas específicas cuando aplique y requisitos para la entrega
- Procedimiento para solicitar y asignar becas institucionales
- Mecanismo para presentar quejas y denuncias
- Información de los/as responsables de la asignación de becas
- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa y en la integración de los CCS.
- Formas y medios para participar y conformar el comité de contraloría social.
- Datos de la Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa, así como información para su contacto

## 5. Capacitación y asesoría.

El/La titular de la DEPFRH capacitará y asesora a los servidores/as públicos/as que se involucren en el proceso de promoción de contraloría social incluyendo a el/la Jefe/a del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil. Posteriormente a el/la Jefe/a del Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil con apoyo de el/La titular de la DEPFRH capacitará y proporcionará asesoría a los beneficiarios y Comité.

Los períodos de capacitación quedarán establecidos en el PATCS.

Los temas a desarrollar en la capacitación y las asesorías son:

### Becas institucionales



- a) Objetivo
- b) Características de las becas
- c) Alcance
- d) Tipo y monto de los apoyos
- e) Procedimiento para solicitar y asignar becas
- f) Criterios de asignación
- g) Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as
- h) Causas de suspensión, cancelación y conclusión de las becas

### **Contraloría Social**

- a) Marco normativo de la Contraloría Social
- b) Comité de Contraloría Social (relevancia)
- c) Registro de integrantes del CCS
- d) Procedimiento para presentar quejas, denuncias, reconocimientos y para solicitar información

Las capacitaciones podrán realizarse a través de reuniones virtuales y las asesorías serán a petición de parte y podrán realizarse por correo electrónico, llamadas telefónicas y reuniones virtuales.

Asimismo, se podrán realizar reuniones virtuales con los beneficiarios e integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Derivado de las reuniones se deberá realizar una minuta de reunión la cual deberá registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 20 días posterior a la reunión.

### **6. Mecanismo para la captación de quejas y denuncias.**

El comité de contraloría social y beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias sobre el proceso de asignación de becas institucionales a través del correo electrónico "quejasydenuncias\_posgrado@cibnor.mx". Así mismo, difundirá los diferentes canales de denuncia con los que cuenta la Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública 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: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.
- Aplicación informática “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

El comité podrá remitir al/la titular de la DEPFRH las quejas y denuncias para su atención y seguimiento. El/la titular de la DEPFRH investiga las quejas o denuncias para determinar su procedencia y dar una respuesta veraz con el apoyo del titular de la Unidad Jurídica del CIBNOR. En su caso, turna la denuncia al Órgano Interno de Control del CIBNOR para seguimiento y atención.

## 7. Registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

El/la titular de la DEPFRH registrará en el perfil de Instancia Normativa del SICS:

- Documentos normativos (esquema, guía operativa y programa anual de trabajo de contraloría social)
- estructura operativa (dar de alta las instancias ejecutoras)
- presupuesto del programa y presupuesto a vigilar
- Plantilla del informe (preguntas adicionales)

Instancia Ejecutora:

- Programa estatal de contraloría social (programa de trabajo de la ejecutora)
- apoyos a vigilar
- comités de contraloría social
- reuniones
- respuestas de los informes de comité de contraloría social anexo 3



**Anexo 1**

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL <sup>(1)</sup>**  
Ejercicio Fiscal 2021

**BECAS INSTITUCIONALES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.**

**PROGRAMA E003. INVESTIGACION CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACION.**

**I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de constitución

**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre y dirección de los contralores sociales (Calle, Número, Colonia, código postal Municipio)	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	Correo y número telefónico	CURP	Firma o Huella Digital

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité, así como copia del dictamen de beneficiarios)

Hacemos constar que se promovió que la integración del Comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres.

**DATOS DE CONTACTO DE BENEFICIARIOS**

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

**DATOS DE CONTACTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico




## II. DATOS APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:		
Ubicación o Dirección donde se conforma el Comité:		
Localidad: _____	Municipio: _____	Estado: _____
Monto del apoyo: _____	Duración del apoyo _____	

## III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

<b>Funciones:</b>
<b>Compromisos:</b>
<b>Instrumentos:</b>

## IV. ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA Y EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SFP.

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2021, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.



**Anexo 2**  
**MINUTA DE REUNIÓN**

**DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN**

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

**DATOS DE LA REUNIÓN**

**Tipo de reunión:** Virtual \_\_\_\_\_ Presencial \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Nombre del Programa: \_\_\_\_\_  
Tipo de apoyo: \_\_\_\_\_

Descripción del apoyo:

--

**Objetivo de la reunión:**

--

**PROGRAMA DE LA REUNIÓN.**

--

**RESULTADOS DE LA REUNIÓN**





1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité

--

2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité.

--

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

<b>¿Cuántas recibió en forma escrita?</b>	<b>Escribir a qué se refieren</b>
Denuncias	
Quejas	
Peticiones	

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

**ASISTENTES EN LA REUNIÓN**

**Funcionarios, beneficiarios, comités e integrantes que asistieron**

Dependencia/Comité	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma





**DIRECCION DE ESTUDIOS DE  
POSGRADO Y FORMACION  
DE RECURSOS HUMANOS**



**Anexo 4**

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**II. DATOS DE APOYOS DEL PROGRAMA**

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:
Ubicación o Dirección: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra: _____

**NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	En su caso Firma o Huella Digital
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS DEL INTEGRANTE**

<b>CURP</b>	<input type="text"/>
<b>EDAD</b>	<input type="text"/>
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	<input type="text"/>

**SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

<input type="checkbox"/> Muerte del integrante	<input type="checkbox"/> Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
<input type="checkbox"/> Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	<input type="checkbox"/> Pérdida del carácter de beneficiario del programa
<input type="checkbox"/> Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	<input type="checkbox"/> Otra. Especifique

**NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR**

Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Firma o Huella Digital
<input type="text"/>	<input type="text"/>



<b>DATOS DEL INTEGRANTE</b>	
<b>CURP</b>	
<b>EDAD</b>	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

**DATOS DE CONTACTO DE BENEFICIARIOS**

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

**DATOS DE CONTACTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

**Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social**

