

Responsable	Actividad
Promotores de CS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la constitución del Comité de CS durante su primera visita a la localidad y comentar las siguientes causas por las cuales se pueden sustituir a sus integrantes: <ol style="list-style-type: none"> a. Muerte del integrante; b. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; c. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; d. Acuerdo de la mayoría de beneficiarios del programa y; e. Pérdida del carácter de beneficiario.
Comité de CS	<ol style="list-style-type: none"> 2. Comunicar a los Promotores de CS los casos considerados como causal para la sustitución de un integrante del Comité de CS, a efecto que estén presentes en el acto de designación de los nuevos integrantes.
Promotores de CS	<ol style="list-style-type: none"> 3. Acudir a la localidad al acto de sustitución de integrantes del Comité de CS; 4. Verificar que el nuevo elemento cuente con los requisitos para formar parte del Comité de CS; 5. Elaborar la minuta de reunión motivo de la visita.
Comité de CS	<ol style="list-style-type: none"> 6. Designar de entre los beneficiarios del programa al integrante sustituto; 7. Elaborar la "<i>Cédula para la sustitución de integrantes de comité de contraloría social</i>" dirigida al Enlace de CS de la Instancia Ejecutora; 8. Entregar la cédula a los Promotores de CS.
Promotores de CS	<ol style="list-style-type: none"> 9. Recibir la cédula para la sustitución de integrantes de Comité de CS para su posterior entrega al Enlace de CS de la Instancia Ejecutora.
Enlace de CS de la Instancia Ejecutora.	<ol style="list-style-type: none"> 10. Verificar la calidad del beneficiario y de ser procedente, solicita el registro correspondiente al usuario del SICS de la Instancia Ejecutora; 11. Solicitar al Promotor se comunique al Comité de CS la necesidad de llevar a cabo la elección de un nuevo integrante, cuando alguno de los elegidos no reúna la calidad de beneficiario.
Usuario del SICS de la Instancia Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 12. Registrar en el SICS en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de sustitución de los integrantes del Comité de CS; 13. Generar en dos ejemplares la constancia de registro con la actualización de integrantes correspondiente; 14. Entregar ambas constancias a su Enlace de CS.
Enlace de CS de la Instancia Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 15. Revisar y firmar los dos tantos de la constancia de registro de la actualización correspondiente y entregar a los Promotores de CS.
Promotores de CS	<ol style="list-style-type: none"> 16. Solicitar la firma de las dos constancias por parte del presidente del Comité, durante la siguiente visita a la localidad beneficiada; 17. Entregar un original al representante del Comité y el otro tanto lo entrega a su Enlace de CS para su resguardo.