

Guía Operativa de Contraloría Social 2015

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE
(S150 SUJETO A REGLAS DE OPERACIÓN)**



CONTENIDO

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	3
II. INTRODUCCIÓN	7
III. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL. (PETCS).....	10
IV. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	14
V. DISEÑO DE UN PLAN DE DIFUSIÓN.....	16
VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.....	18
VII. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.	20
VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS.....	20
IX. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	23

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Actividades de Contraloría Social.- Son aquellas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, encaminadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas.

Actividades de Promoción de Contraloría Social.- Son aquellas que realizan los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de Contraloría Social. Estas actividades consisten en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

Beneficiario.- Son todas aquellas personas que reciben del Programa de atención a Personas con Discapacidad, un subsidio que puede ser mediante una obra y/o acción a través de la ejecución de proyectos en el marco del PACD.

Cédula de Vigilancia.- Documento en el que el Comité de Contraloría Social (CCS) que se constituya en cada Entidad Federativa, reporta los resultados de las actividades de Contraloría Social.

Comité de Contraloría Social (CCS).- Es la forma de organización social constituida por los beneficiarios del Programa de Atención Familias y Población Vulnerable (PAFPV), a cargo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de realizar procedimientos vinculados a la operación de la Contraloría Social, mediante el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa; así como del cumplimiento de las metas y acciones para la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Contraloría Social (CS).- Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la participación de la sociedad de manera organizada, en la cual se supervisa y vigila que los subsidios Federales otorgados a los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales (a través del SEDIF) y Organizaciones de la sociedad Civil, se hayan destinado a las obras o acciones comprometidas en los Proyectos diseñados e instrumentados en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Dirección General de Integración Social.- Instancia Coordinadora Nacional del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Instancias Ejecutoras.- Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF (a través del SEDIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil, que sean las responsables de la ejecución de los proyectos en el marco del Programa.

Instancia Normativa.- Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS).

Localidad o Entidad Federativa.- La circunscripción territorial en la que se aplica el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.

Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional DIF (OIC).- Dependencia de la Administración Pública Federal, encargada del control y fiscalización de la gestión pública, mediante una cultura de transparencia, rendición de cuentas y desempeño eficiente en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, actuando como agente de cambio a fin de garantizar la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos asignados.

Órganos Estatales de Control (OEC).- Dependencias de las administraciones públicas de los gobiernos estatales y del Distrito Federal, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

Programa Federal.- Programa de desarrollo social a cargo de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable (PAFPV).- El Programa, está regulado a través del ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia emite las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015 (\$150).

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).- Programa elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, la unidad de medida, las metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).- Documento compuesto por las actividades de promoción de Contraloría Social que elaborará y llevará a cabo la Instancia Ejecutora, entre las que destacan el seguimiento a las actividades del programa, la definición de la unidad de medida, las metas de cada actividad, y la calendarización de fechas para registrar cada una de las actividades, en función de los proyectos aprobados por la Instancia Normativa.

Proyecto.- Instrumento documental mediante el cual los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales u Organizaciones de la Sociedad Civil solicitan apoyo presupuestario para la realizar un conjunto de actividades (obras y/o acciones) coordinadas e interrelacionadas con el propósito de beneficiar a la población sujeta de asistencia social.

Quejas y Denuncias.- Manifestaciones realizadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o población en general, sobre la aplicación y ejecución de los programas o sobre hechos relacionados con dicho programa.

Secretaría de la Función Pública (SFP).- Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, tiene entre sus atribuciones asesorar a las dependencias y las entidades, así como a otros ejecutores de recursos federales en las acciones de contraloría social. Asimismo, es la encargada de establecer, coordinar y promover las estrategias para la implantación de la contraloría social en programas y recursos federales, así como dar seguimiento a su operación y evaluar el impacto de su aplicación.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).- Plataforma web diseñada y administrada por la Secretaría de la Función Pública, que tiene como propósito captar y procesar información que permita dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).- Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS).- Instancia Normativa del Sistema Nacional DIF que tiene a su cargo el Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable (S150 Sujeto a Reglas de Operación) en materia sustantiva y técnica.

II. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Federal tiene entre sus propósitos, promover que la sociedad contribuya en el control, vigilancia y supervisión del manejo de los recursos públicos federales, a través de la participación ciudadana y de los beneficiarios con la finalidad de transparentar el quehacer de la Administración Pública Federal.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, coordina y promueve las estrategias para la implementación de acciones de contraloría social en los programas federales y da seguimiento a éstas, con apoyo de las Instancias Normativas, de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de Programas Federales y de los Órganos Estatales de Control.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS) en su carácter de instancia normativa instrumenta las actividades que determina la SFP para promover y garantizar la correcta operación de Contraloría Social, en el Programa de Familias y Población Vulnerable (PAFPV), S150, sujeto a Reglas de Operación conjuntamente con la Dirección General de Integración Social (DGIS), como Coordinadora Nacional del programa, así como a las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

El Programa de Familias y Población Vulnerable tiene los siguientes objetivos:

- **General:** Contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

- **Específico:** Mejorar las condiciones de vida de las personas y familias en situación de vulnerabilidad.

Los proyectos que se realizarán a través de este Programa, se orientarán a los beneficios de Obras y/o Acciones que se enlistan:

A. Infraestructura y Equipamiento.

- A.1 Adquisiciones e instalaciones.
- A.2 Construcción.
- A.3 Remodelación
- A.4 Mantenimiento.

B. Formación.

- B.1 Investigación.
- B.2 Capacitación.
- B.3 Profesionalización.

La Guía Operativa, es el instrumento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en este caso el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Unidad de Asistencia e Integración social (UAIS) que tiene a su cargo el PAFPV, en el que se señala los procedimientos que deben seguir las Instancias Ejecutoras con base en el Esquema de Contraloría Social, quienes son los responsables de instrumentar las acciones de de Contraloría Social, para que los beneficiarios cuenten con las bases necesarias para realizar las acciones de control y vigilancia en relación con la ejecución de obras y acciones que son desarrolladas a través de la instrumentación de los proyectos que apoya el PAFPV, contribuyendo así a una operación eficiente y transparente.

El objetivo de esta Guía Operativa es establecer los procedimientos para:

- ✓ Implementar y promover los mecanismos de participación social para el seguimiento y monitoreo de proyectos aprobados que permitan verificar y validar la ejecución eficiente del PAFPV.
- ✓ Vincular la operación de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, coordinando los esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación social, en la ejecución de obras y acciones del PAFPV.
- ✓ Registrar la información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social.
- ✓ Ayudar a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos, durante la ejecución de los proyectos.

En este contexto, las Instancias Ejecutoras deberán llevar a cabo los siguientes procedimientos, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Contraloría Social:

1. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
2. Diseño del Plan de Difusión.
3. Capacitación de los Responsables Estatales de la Contraloría Social.
4. Elaboración de Fichas Informativas.
5. Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.
6. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.
7. Captación, Investigación y Canalización de Quejas y Denuncias.
8. Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social.

III. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL. (PETCS)

Origen y Concepto

Este Programa Estatal de Trabajo (PETCS) deriva del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborado por la Instancia Normativa en el que se establecen las actividades de Contraloría Social.

Responsables

Los servidores públicos que para tal efecto designen oficialmente los SEDIF y los SMDIF (a través de los SEDIF); así como los representantes legales de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

Principales Aspectos

Para la Elaboración del Programa Estatal de Trabajo, las Instancias Ejecutoras, deberán contemplar los siguientes pasos:

- ✓ A partir del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) se elaborará el PETCS, donde se indicarán las actividades a realizar por apartados (planeación, promoción y seguimiento), los responsables de su ejecución, las unidades de medida y metas; así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.
- ✓ Se precisarán las actividades que, con base en los Acuerdos o Convenios de Coordinación correspondientes, realizarán las Instancias Ejecutoras.
- ✓ Las Instancias Ejecutoras no podrán eliminar actividades establecidas por la Instancia Normativa en el PATCS.
- ✓ La Instancia Normativa, a través de la DGIS, deberá contar con una copia de los PETCS, de cada Instancia Ejecutora, para realizar el seguimiento a las actividades.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Planeación:

- ✓ Nombrar al responsable y enlace de las actividades de CS ante a la SFP.
- ✓ Elaborar y proponer ante la SFP los instrumentos para la realización de las actividades de CS, (Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (Anexo I), Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo II), Ficha Informativa de Obras (Anexo III), Ficha Informativa de Acciones (Anexo IV), Cédula de Vigilancia en Obra (Anexo V), Cédula de Vigilancia en Acciones (Anexo VI), Minutas de Reunión de los Comités de Contraloría Social (Anexo VII), Informe Anual (Anexo VIII) ,Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo IX), Solicitud de Información (Anexo X), Quejas y Denuncias (Anexo XI) y Lista de Asistencia (Anexo XII).).
- ✓ Elaborar y diseñar material o contenido del plan de difusión que utilizarán las Instancias Ejecutoras e incorporarlo al Sistema Informático de Contraloría Social.
- ✓ Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social los documentos para validación de la UORCS (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo).
- ✓ Establecer la coordinación con las Instancias Ejecutoras que participan en la ejecución del programa, para acordar lo referente a Contraloría Social.
- ✓ Solicitar la designación de Enlace de Contraloría Social.

Promoción:

- ✓ Difundir la forma de operación de CS para las Instancias Ejecutoras.
- ✓ Solicitar la SFP capacitación para los servidores públicos que realicen funciones de CS.
- ✓ Capacitar y/o asesorar a las Instancias Ejecutoras.

Seguimiento:

- ✓ Monitorear la operación de Contraloría Social y analizar los resultados, con el propósito de proyectar acciones de mejora.
- ✓ Realizar el Informe Final para su entrega ante la Función Pública.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Planeación:

- ✓ Designar oficialmente al responsable que fungirá como Enlace de Contraloría Social.
- ✓ Ejecutar el PATCS.
- ✓ Elaborar el PETCS.
- ✓ Constituir Comités de Contraloría Social.
- ✓ Coordinar con la instancia normativa los trabajos relacionados con CS.

Promoción:

- ✓ Realizar convocatoria para la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS).
- ✓ Capturar actas constitutivas de los CCS en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- ✓ Difundir a los CCS la información del Programa de Contraloría Social, así como las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable.
- ✓ Capacitar en materia de Contraloría Social a los integrantes del CCS.
- ✓ Orientar a los CCS en el llenado de los formatos para CS.
- ✓ Establecer la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC), Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones académicas, para la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social (CCS)

Seguimiento:

- ✓ Capturar en el SICS (a partir de la radicación del recurso):
 - Minutas de las reuniones de los CCS (Anexo VII).
 - Guía Operativa para la promoción de la Contraloría Social del PAFPV.
 - Las actividades de capacitación proporcionada a los responsables de las Instancias Ejecutoras.
 - Los reportes de capacitación y asesoría a los CCS elaborados por los responsables designados por las Instancias Ejecutoras.
 - Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y promoción de Contraloría Social.
 - Los contenidos de fichas informativas, informes anuales, trimestrales y cédulas de vigilancia, minutas de reunión de los CCS, así como toda la información relacionada con actividades de CS.

Cabe hacer mención que el SICS considera los rubros *obras y apoyos*, por tal motivo y de conformidad con el numeral 5.1.4 *Montos de los Apoyos* las Reglas de Operación del PAFPV, se deberá capturar en el SICS bajo el siguiente criterio:

Vertiente	Acción	Rubro a capturar
A. Infraestructura y equipamiento	A.2	Obras
A Infraestructura y equipamiento	A.1 A.3 A.4	Apoyos

B. Formación	B.1 B.2 B.3	Apoyos
--------------	-------------------	--------

- ✓ Seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.
- ✓ Analizar los resultados de la Contraloría Social y plantear acciones de mejora.

IV. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

La Instancia Ejecutora constituirá un CCS por cada proyecto autorizado por el SNDIF, a través de las Reglas de Operación del PAFPV. Para su constitución y registro, el responsable asignado deberá tomar en cuenta los siguientes pasos:

- Definir, de acuerdo a la operación del PAFPV a los servidores públicos que asumirán la responsabilidad de convocar a los beneficiarios para la constitución de Comités.
- Señalar los medios que se utilizarán para convocar a servidores públicos y a beneficiarios directos.
- Convocar a los servidores públicos que deban asistir a la constitución de los CCS.
- Realizar una reunión informativa dirigida a los beneficiarios directos sobre la operación del PAFPV.
- Comentar a los beneficiarios del PAFPV, lo siguiente:
 - Deberán constituir el Comité de Contraloría Social, y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, buscando el mismo número de hombres y de mujeres, excepto en los proyectos cuya población beneficiaria es predominantemente femenina o masculina, lo cual se hará constar por escrito.

- b. El número de integrantes del CCS será el que decida la Asamblea con un mínimo de dos personas.
 - c. Los integrantes del CCS deberán pertenecer al conjunto de beneficiarios de obras y/o acciones de los proyectos ejecutados en el marco del PAFPV.
- F) En caso de que la comunidad cuente con una organización formal comunitaria, como son: junta de colonos, comités comunitarios, vocal de control y vigilancia u otra forma, se extenderá la invitación para conformar el CCS a partir de dicha organización y formalizar su registro.
- G) Invitar a los beneficiarios a postularse o elegir a las personas para conformar el CCS. Iniciar y dar apoyo al proceso de votación.
- H) Formalizar la conformación del CCS de la obra o acciones del PAFPV, por el cual se integró, a través del Acta de Registro de CCS (Anexo II) la cual se deberá capturar en el SICS por el responsable CS de la Instancia Ejecutora.
- I) Al registro de cada comité que se constituya, deberá asignarse un número consecutivo por cada proyecto ejecutado.
- J) Apoyar y orientar a los beneficiarios para el llenado y recolección de las firmas del escrito o Acta que constate la integración del CCS.
- K) Verificar que todos los integrantes del Comité de Contraloría Social sean, preferentemente beneficiarios del proyecto, o en su caso serán representados por sus padres, tutor o representante legal.
- L) Solicitar información al servidor público sobre algún tema de particular interés. (Anexo X).
- M) Expedir la constancia de registro del CCS, a través de la captura del Comité en el SICS.

A fin de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los CCS, los miembros de éstos deberán dar a conocer al responsable del programa,

cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes, mediante Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo IX).

V. DISEÑO DE UN PLAN DE DIFUSIÓN

Los responsables designados por las Instancias Ejecutoras, elaborarán el Plan de Difusión en el que definirán los medios que utilizarán para dar a conocer a los beneficiarios del Programa Federal e integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS), información relacionada con la operación del PAFPV, a fin de garantizar su efectividad en cuanto a la oportunidad de los mensajes, la utilización de los medios, cobertura y un lenguaje que favorezca la recepción de los contenidos y la respuesta activa de la población.

Así mismo, expondrá todo lo concerniente a las actividades de Contraloría Social, respecto a la actuación gubernamental con la finalidad de que puedan ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y supervisión, previendo actos de corrupción y cerciorándose del cumplimiento del PAFPV en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

La difusión se realizará por las Instancias Ejecutoras, a través de: folletos, trípticos, fichas informativas, páginas de internet, entre otros.

El material de difusión de las acciones de contraloría social del PAFPV podrá incluir:

- ✓ Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014.
- ✓ 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 11 de abril de 2008.

-
- ✓ Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social.
 - ✓ Ficha informativa del PAFPV.
 - ✓ Tríptico de contraloría social del PAFPV.
 - ✓ Directorio de los servidores públicos de la Instancia Normativa, de la Instancia Ejecutora y de los Órganos de Control correspondientes (federales y estatales).

Criterios Generales

Los responsables en los SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) y las OSC.

- Definirán el número y tipo de material utilizado (folletos, fichas informativas, páginas de internet, entre otros), en función del número de municipios o localidades atendidos por programa, así como por el total de beneficiarios de la localidad.
- Determinarán el número de etapas o los períodos en los que se realizará la distribución.

Algunos lemas que se recomiendan para utilizarse en los materiales de difusión del programa son los siguientes:

Lema Permanente: *¡Contraloría Social... una acción que da confianza!* (Tipo de letra: *Univers Bold*).

Lema Adicional: Puede ser como introducción, intermedia o desenlace para construir un mensaje, o la frase: **Trabajamos por la Asistencia Social “A los ojos de todos”** (Tipo de letra: *Arial Black*).

Al conjunto de mensajes, palabras, ideas o conceptos elementales que destacan los atributos del PAFPV a difundir, en los diferentes medios de comunicación utilizados, se incorporara ineludiblemente lo siguiente:

Contraloría Social es el mecanismo de participación de la sociedad en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos, para constituir una práctica de transparencia y rendición de cuentas coordinada por las instancias normativas de los programas sociales que reciben recursos federales.

Contenido o Integración del Plan de Difusión

Las Instancias Ejecutoras, SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) y las OSC, elaborarán el Plan de Difusión con base en las características de la población objetivo y en el presupuesto asignado al PAFPV y contendrá la siguiente información:

- Características generales del PAFPV.
- Tipos de obras y/o acciones de los apoyos que ofrece el PAFPV a los beneficiarios.
- Requisitos para elegir a los beneficiarios.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios.
- Instancia Normativa, ejecutores del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
- Medios Institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.
- Medidas para garantizar la equidad de género en la aplicación del PAFPV.

VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL

La capacitación se llevará a cabo por la Instancia Normativa (UAIS) a los responsables de CS de las instancias Ejecutoras y estos a su vez replicarán la capacitación a los integrantes de los CCS y estos podrán auxiliarse del OEC, cuya finalidad será promover

actividades de Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

La Instancia Normativa elaborará el plan de capacitación, que incluya el objetivo, la metodología y a los responsables de realizarlo.

Para la capacitación a los integrantes del CCS, las Instancias Ejecutoras deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

- A. La capacitación se realizará mediante la impartición de talleres para informar sobre las actividades que deberán cumplirse, haciendo hincapié en la importancia de la participación de los beneficiarios de los proyectos para que se haga el seguimiento y vigilancia correspondiente.
- B. Identificar previamente las obras, servicios y apoyos que le corresponderá a cada Comité vigilar, con la finalidad de proporcionarles la información referente, a través de una ficha informativa la cual deberá ser llenada por la Instancia ejecutora (Anexo III y IV).
- C. Convocar a los integrantes de los Comités, para proporcionarles la capacitación, (esta actividad se puede realizar en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior).
- D. La metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas, estarán a cargo de las Instancias Ejecutoras, los cuales deberá entregar a los integrantes del Comité los materiales al momento de iniciar la capacitación:
 - 1. La ficha informativa que corresponda al Programa Federal.
 - 2. Cuaderno de Trabajo para el Comité de Contraloría Social, incluido como documento de apoyo.

3. Solicitud de Información, (Anexo X), para que en cualquier momento puedan solicitar información al servidor público de manera directa sobre algún tema de particular interés.
- E. La capacitación y asesoría a los CCS deberá de impartirse en el lugar donde se ejecute el programa.
- F. Las capacitaciones deberán ser capturadas en el SICS, dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

VII. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.

La asesoría a los Comités de Contraloría Social será proporcionada por los servidores públicos designados por las Instancias Ejecutoras, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones. Cabe mencionar que se deberá levantar una minuta por cada una de las reuniones o asesorías con los integrantes del Comité de Contraloría Social, misma que deberá capturarse en el SICS.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS

Los responsables designados por las Instancias Ejecutoras emitirán reportes respecto a las actividades de promoción de Contraloría Social, así como de los resultados obtenidos de Contraloría Social del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, en caso de ser necesario, podrán incluir notas sobre la problemática detectada en la operación de la Contraloría Social, a través de los registros en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la Secretaría de la Función Pública. En este sentido, los instrumentos a utilizar para monitorear el cumplimiento de las actividades son los siguientes:

- Programa Estatal de Trabajo
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (Anexo I).
- Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo II).

- Ficha Informativa de Obras (Anexo III).
- Ficha Informativa de Acciones (Anexo IV).
- Cédula de Vigilancia en Obra (Anexo V).
- Cédula de Vigilancia en Acciones (Anexo VI).
- Minutas de Reunión de los Comités de Contraloría Social (Anexo VII).
- Informe Anual (Anexo VIII).
- Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo IX).
- Solicitud de Información (Anexo X).
- Quejas y Denuncias (Anexo XI).
- Lista de Asistencia (Anexo XII).

La responsabilidad de capturar las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social, así como de recopilar los anexos, recaerá en el o los responsable (s) asignados por las Instancias Ejecutoras, quienes serán los encargados de enviar copia de la información a la Instancia Normativa por medio de la Dirección General de Integración Social de la Unidad de Asistencia e Integración Social, sito en Av. Insurgentes Sur No. 3700-B, Col. Insurgentes Cuicuilco, Deleg. Coyoacán, C.P. 04530, México, D.F.

La Instancia Normativa proporcionará las claves y contraseñas para el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social a los enlaces de Contraloría Social, designados por la Instancia Ejecutora, quienes deberán registrar la información de contraloría social de acuerdo a los siguientes plazos:

Actividad	Plazo para capturar
Captura de las actividades de capacitación y asesoría.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de las Actas de Registro de Comités	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de Minutas de Reuniones	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura del Informe Anual	Durante los 10 días hábiles siguientes al término del ejercicio fiscal

Aplicación de Cédulas de Vigilancia e Informe anual

Los Enlaces de Contraloría Social deberán convocar a los Comités de Contraloría Social con la finalidad de llevar a cabo la aplicación de los formatos denominados “Cédula de Vigilancia de Obra” y/o “Cédula de Vigilancia de Acciones” e “Informe Anual”, de acuerdo a lo siguiente:

- **Cédulas de Vigilancia de Obra:** Se sugiere que por lo menos en dos ocasiones se realice el llenado de las Cédulas de Vigilancia de Obra, durante la ejecución y en la conclusión del proyecto.
- **Cédulas de Vigilancia de Acciones:** Se deberá realizar el llenado de las Cédulas de Vigilancia de Acciones, en la entrega de los apoyos o en conclusión del proyecto.
- **Informe Anual:** Se deberá de aplicar una vez que el proyecto se encuentre concluido y en la etapa de comprobación de recursos.

Una vez llevada a cabo la aplicación de la “Cédula de Vigilancia de Obra” y/o “Cédula de Vigilancia de Acciones” y del “Informe Anual”, en las que se plasmaron los resultados de las actividades desarrolladas y una vez firmadas por el comité, serán recopiladas por el enlace de Contraloría Social, quien también deberá firmar las mismas.

Los enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras apoyan a los comités en la correcta aplicación de las Cédulas de Vigilancia e Informe Anual, para que posteriormente sea realizada la captura en el SICS de acuerdo a los plazos establecidos.

Cabe hacer mención, que la pregunta 1 “¿Qué actividades de Contraloría Social realizó el Comité?” y 2 ¿Para qué les sirvió participar en actividades de contraloría social? del Informe Anual, conforma un bloque transversal y se deberá de registrar en el SICS en el apartado de Cédulas de Vigilancia.

IX. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

Los CCS serán los encargados de captar las quejas y denuncias que los beneficiarios tengan sobre el PAFPV en cada SEDIF, SMDIF (a través del SEDIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil. Una vez recibida la queja o denuncia, el responsable de su recepción se cerciorará que esté detallado el asunto que presenta, si cuenta con documentación probatoria, se anexará y proporcionará acuse de recibido al interesado, otorgándole número de registro de la queja y/o denuncia para su seguimiento.

Los CCS solicitarán a la autoridad competente la solución que se le dio a la queja e informar al interesado.

Las quejas, denuncias y sugerencias remitidas por los beneficiarios del Programa a través de los Comités de Contraloría Social, podrán ser captadas por las siguientes instancias, para que sean atendidas por las autoridades competentes:

Secretaría de la Función Pública
contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEPADE)
01800 38833 7233

fiscalenlinea@pgr.gob.mx
www.fepadenet.pgr.gob.mx.

**Órgano Interno de Control
en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**
30032200 extensión 2522 y 7280
mvazquez@dif.gob.mx y luis.sarabia@dif.gob.mx

**Sistema para el Desarrollo integral de la Familia
Unidad de Asistencia e Integración Social**
Prolongación Xochicalco 947, 2° piso
Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez
C.P. 06070, México, Distrito Federal
3003 2200, Ext. 4012 y 1410
jhernandez@dif.gob.mx

Cualquier asunto no previsto en el presente documento, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Unidad de Asistencia e Integración Social, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.