

**SEDATU**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**PROGRAMA DE  
INFRAESTRUCTURA**

Guía Operativa de  
**Contraloría  
Social**

**VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT**

*2018*

# Índice

1. CONTRALORÍA SOCIAL.....	3
1.1 DEFINICIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	3
1.2 REQUISITOS PARA INTEGRAR LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	3
1.3 BENEFICIOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL .....	4
2. PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA.....	5
2.1 VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT .....	5
2.1.1 MODALIDADES .....	5
2.1.2 TIPOS DE BENEFICIOS QUE OTORGA LA VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT .....	6
2.2 BENEFICIARIOS(AS) DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA .....	6
2.2.1 TIPOS DE BENEFICIARIOS.....	7
2.3 APORTACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.....	7
2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS .....	7
2.5 INSTANCIAS PARTICIPANTES .....	8
3. PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS).....	10
3.1 INSTANCIA NORMATIVA.....	10
3.2 REPRESENTACIÓN FEDERAL (DELEGACIÓN SEDATU) .....	12
3.3 INSTANCIA EJECUTORA .....	13
4. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	16
4.1 INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	17
4.2 SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	17
4.3 FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	18
4.4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....	19
4.5 APOYOS A COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	21
5. CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS Y COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	22
5.1 CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	22
5.2 CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL .....	23
6. TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	25
7. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL COMITÉ.....	28

8. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN .....	31
9. CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO .....	34
9.1 PARTICULARIDADES DE CAPTURA EN EL SICS.....	35
9.2 ENLACES SICS .....	36
10. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	37
11. RELACIÓN DE FORMATOS DE TRABAJO (ANEXOS) .....	38
12. ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2018.....	39
12.1. PLANEACIÓN .....	39
12.2. PROMOCIÓN .....	40
12.3. SEGUIMIENTO .....	41
13. CONTACTO Y ATENCIÓN CIUDADANA .....	42

# 1. Contraloría Social

## 1.1 DEFINICIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es un mecanismo de participación ciudadana para la rendición de cuentas con base en el acceso a la información; es necesaria como alternativa de empoderamiento de los beneficiarios e imprescindible para la construcción de una ciudadanía activa y vigilante del adecuado uso de los recursos públicos.

A través de las actividades de Contraloría Social, las y los beneficiarios del Programa de Infraestructura en la Vertiente Infraestructura para el Hábitat supervisan y vigilan el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de recursos públicos destinados a la ejecución de obras y servicios (acciones de la modalidad de Desarrollo Comunitario).

Las y los beneficiarios pueden realizar la supervisión y vigilancia de manera individual o colectiva a través de los comités de Contraloría Social.

## 1.2 REQUISITOS PARA INTEGRAR LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

El Comité de Contraloría Social debe estar integrado por las y los beneficiarios directos de las obras y acciones, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyen con tal carácter.

Las y los integrantes deberán:

- ✓ Ser ciudadanos mexicanos,
- ✓ Residir preferentemente en la zona de actuación en la que se lleven a cabo las obras y/o acciones apoyados por el Programa,
- ✓ Ser mayor de 18 años,
- ✓ Preferentemente, saber leer y escribir,
- ✓ Promover que el comité se integre equitativamente por hombres y mujeres,
- ✓ Conocer la manera de operar del Programa de Infraestructura en la Vertiente Infraestructura para el Hábitat,
- ✓ Haber recibido previamente capacitación sobre el objetivo y los beneficios de la contraloría social y los instrumentos de recolección de información.

El comité supervisará la totalidad de obras y acciones realizadas en la zona de actuación, de acuerdo a lo que marca la apertura programática del Programa de Infraestructura.

### 1.3 BENEFICIOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Cuando las y los beneficiarios realizan actividades de Contraloría Social, la ejecución de obras y acciones es más eficiente, oportuna y de calidad, también hay mayor honestidad y transparencia en la operación de la Vertiente Infraestructura para el Hábitat. Asimismo, nuestras autoridades rinden cuentas de sus actividades y decisiones, mejorando con ello los canales de diálogo entre el gobierno y la sociedad.

## 2. Programa de Infraestructura

De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el desarrollo tiene como objetivo fundamental el “mejorar las condiciones de vida de la población y proporcionarle los medios para participar plenamente en las esferas económica, política y social”.

En el Informe que ofrece el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 1990, se establece que el desarrollo humano es un proceso de expansión de las libertades reales de las que gozan las personas. De acuerdo a este enfoque, el ser humano es el objeto central del desarrollo y parte de éste implica concentrar recursos para la vivienda, infraestructura básica, equipamiento urbano y servicios con la finalidad de que las personas tengan acceso a una vida digna.

Asimismo, del concepto de Derecho a la Ciudad, que define la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), se desprenden elementos que contribuyen al ejercicio efectivo del mismo y a la mejora de la calidad de vida de la población. Estos elementos constituyen las Condiciones de Habitabilidad que fomentan la apropiación del espacio y la participación ciudadana desde la vivienda, el barrio y la ciudad.

En este contexto, la SEDATU a través del Programa de Infraestructura, promueve la realización de obras de ampliación y mejoramiento de la vivienda, infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano, que faciliten el funcionamiento y el desarrollo de actividades en las ciudades así como las acciones de participación comunitaria para las personas que habitan en las Zonas de Actuación del Programa.

El Programa de Infraestructura contribuye al Derecho a la Ciudad con una visión transversal que fomenta entornos seguros, sostenibles, incluyentes y sustentables, al disminuir las deficiencias derivadas de las carencias en la calidad y los espacios en la vivienda, así como en las carencias en acceso a los servicios básicos de las mismas.

### 2.1 VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT

#### 2.1.1 MODALIDADES

Las obras y acciones de la vertiente están orientadas a los siguientes rubros:

a) Mejoramiento del entorno: Promover apoyos para la realización de obras de construcción o mejoramiento de infraestructura básica, complementaria y equipamiento urbano, obras para la conectividad y accesibilidad, así como para la construcción, ampliación, habilitación y/o equipamiento de Centros de Desarrollo Comunitario y obras para la protección, conservación y revitalización de Centros Históricos.

b) Desarrollo comunitario: Impulsar y fortalecer el desarrollo de las personas y su comunidad a través de su participación en la realización de acciones comunitarias, como la implementación de cursos y talleres, con la finalidad de facilitar los medios para la apropiación social de los proyectos.

c) Promoción del desarrollo urbano: Apoyar la elaboración de planes o programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y programas parciales de crecimiento, de centros históricos, de puerto fronterizo, de sistema puerto-ciudad, de zona industrial; así como proyectos ejecutivos de gestión integral de riesgos de conformidad con los lineamientos establecidos en la LGAHOTDU, y en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la Secretaría y/o la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.

### 2.1.2 TIPOS DE BENEFICIOS QUE OTORGA LA VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT

De acuerdo a la clasificación realizada por la Secretaría de la Función Pública en la Estrategia Marco, la Vertiente proporciona los siguientes beneficios:

1. Obra: Se refiere a aquellas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmuebles. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.
2. Servicio: Son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros. El beneficio es inmediato.

### 2.2 BENEFICIARIOS(AS) DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA

Son beneficiarios los hogares que directamente recibieron un apoyo y/o que se encuentran asentados en las Zonas de Actuación, en donde se realizan obras y acciones apoyadas con recursos del Programa.

Para el presente ejercicio, se identifican las siguientes Zonas de Actuación para la Vertiente Infraestructura para el Hábitat:

- I. Ámbito Urbano: conjunto de manzanas de Área Geoestadística Básica (AGEB) urbanas que presentan medio o alto Rezago Social.
- II. Ámbito Rural: localidades rurales que presentan medio, alto o muy alto rezago social.
- III. Núcleos Agrarios: localidades con menos de 5 mil habitantes que presentan medio, alto o muy alto Rezago Social, inmersas en núcleos agrarios.
- IV. Centros Históricos: inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO o que cuentan con el Decreto Federal de zona de monumentos históricos emitida por el Ejecutivo Federal.

En el caso de las acciones sociales, los beneficiarios directos son aquellas personas integrantes de dichos hogares que participan en la realización de acciones comunitarias, como la implementación de cursos y talleres; respecto a las obras de infraestructura, son aquellas personas que se ven beneficiadas con la construcción de una obra, como pudiera ser la instalación de red de drenaje, electrificación, obras de pavimentación, entre otros proyectos.

### **2.2.1 TIPOS DE BENEFICIARIOS**

En el contexto de la Estrategia Marco, para la Vertiente Infraestructura para el Hábitat se considera que los beneficiarios tienen contacto presencial con la instancia ejecutora y entre ellos, por lo que se utilizarán los instrumentos de seguimiento correspondientes.

### **2.3 APORTACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS**

Para la realización de obras y acciones del Programa, el Ejecutor no podrá solicitar o recibir recursos en dinero de los beneficiarios.

Las aportaciones que realizan las y los beneficiarios únicamente podrán ser de mano de obra o en especie.

### **2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS**

#### **DERECHOS**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Delegaciones y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- c) Recibir de la instancia ejecutora los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Capítulo 9 de las Reglas de Operación; y
- e) Formar parte de los comités comunitarios y/o de contraloría social del Programa, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de julio de 2013; y para el caso de los comités de contraloría social conforme se establece en la Guía Operativa de Contraloría Social elaborada por la Unidad Responsable del Programa(URP), en coordinación con las Áreas Responsables (AR), y validada por la Secretaría de la Función Pública.



## OBLIGACIONES

- a) Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información de los beneficiarios que se determinen en el programa;
- c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones;
- e) Proporcionar la información requerida por las Áreas Responsables, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la SEDATU y las que ésta determine.

## 2.5 INSTANCIAS PARTICIPANTES

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la URP, en coordinación con las Áreas Responsables, será la instancia normativa del Programa y encargada de dirigir, planear, programar y coordinar su funcionamiento.

**Instancia Coordinadora.** La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS) será la instancia coordinadora nacional del Programa.

**La Representación Federal (Delegación estatal de la SEDATU).** Con el apoyo de los ejecutores, será quien instrumente y coordine el Programa en la entidad federativa a la que pertenezca.

**Instancia Ejecutora:** Es la responsable de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Organizaciones de la Sociedad Civil en las vertientes o modalidades que aplique y que acorde a su objeto o fines, cuenten con las autorizaciones que la SEDATU requiera;

Podrán ser instancias ejecutoras del Programa las siguientes:

- a) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- b) Los gobiernos de las entidades federativas;
- c) Las organizaciones de la sociedad civil;
- d) La SEDATU en aquellos casos en que el Comité de Validación autorice;
- e) Las dependencias de la Administración Pública Federal o entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.

Las Instancias Ejecutoras de los proyectos del Programa tendrán, entre otras, las siguientes obligaciones generales:

*Promover, integrar y brindar, con el apoyo de la Delegación, la capacitación e información necesaria a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo determinado por la Vertiente Infraestructura para el Hábitat, y validado por la Secretaría de la Función Pública (Reglas de Operación 2018, numeral 3.11.4, inciso K).*

Instancias de Control y Vigilancia. Se encargan de controlar y vigilar la aplicación y comprobación del gasto. La SEDATU cuenta con el Órgano Interno de Control, el gobierno del estado con el Órgano Estatal de Control, y el municipal cuenta con su respectiva Contraloría municipal.

El Comité de Contraloría Social también es una instancia de control y vigilancia, en el cual participan las y los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

## 3. Programas Anuales de trabajo de Contraloría Social (PATCS)

Para promover la Contraloría Social se elaborarán los siguientes programas de trabajo:

- ✓ Programa Anual de Trabajo de la Instancia Normativa (URP).
- ✓ Programa Anual de Trabajo de la Representación Federal (Delegación SEDATU).
- ✓ Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora.

### 3.1 INSTANCIA NORMATIVA

La instancia normativa, a través de la Unidad Responsable del Programa (URP), en este caso la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS), elaborará el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, en el que se establecerán las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social, el cual contendrá lo siguiente:

#### a) Planeación

- ✓ Designar una o un servidor(a) público(a) responsable de las actividades de Contraloría Social por parte de la UPAIS, quien fungirá como enlace con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), y administrará el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- ✓ Actualizar el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa con sus respectivos formatos de trabajo y elaborar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para el ejercicio 2018.
- ✓ Elaborar los formatos del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social para las representaciones federales y ejecutores.
- ✓ Solicitar a la UORCS de la SFP la validación del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa con los formatos de trabajo y el Programa Anual de Trabajo 2018.
- ✓ Conformar la estrategia de capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas.
- ✓ Incorporar al SICS los documentos validados por la UORCS (Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa, con sus respectivos formatos de trabajo y Programa Anual de Trabajo).
- ✓ Capturar en el SICS las preguntas de los Informes de los comités de Contraloría Social.

## b) Promoción

- ✓ Turnar a las delegaciones vía electrónica el Esquema, la Guía Operativa, los Formatos de trabajo y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la Secretaría de la Función Pública.
- ✓ Solicitar a las Delegaciones SEDATU los nombramientos de sus Enlaces y de los Ejecutores que operarán el SICS y que darán seguimiento a la Contraloría Social.
- ✓ Generar y asignar las claves a las delegaciones SEDATU y a los enlaces de las instancias ejecutoras para tener acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- ✓ Capturar en SICS la información recibida referente a los nombramientos de Enlaces de Contraloría Social (municipio, estados y Delegación).
- ✓ Enviar a las Delegaciones los nombres de usuarios y contraseñas de los nombramientos de los Enlaces recibidos y solicitar las cartas responsivas correspondientes.
- ✓ Promover la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo por parte de la Delegación y de las Instancias Ejecutoras en materia de Contraloría Social, en coordinación con el Órgano Estatal de Control, en caso de que exista concertación.
- ✓ Capacitar a las delegaciones SEDATU en materia de Contraloría Social y en el Sistema Informático (SICS).
- ✓ Asesorar a los enlaces delegacionales sobre Contraloría Social.

## c) Seguimiento

- ✓ Solicitar a las delegaciones SEDATU la recopilación y resguardo de una copia de la documentación de la constitución y puesta en marcha de los comités de Contraloría (anexos, convocatorias de reuniones, recibos de materiales, fotografías de las acciones de eventos, entre otros).
- ✓ Capturar en SICS la información general del Programa de Infraestructura en la Vertiente Infraestructura para el Hábitat, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités de Contraloría Social.
- ✓ Recopilar y resguardar la información referente a las actividades de promoción de la Contraloría Social realizadas por la UPAIS.
- ✓ Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados por la Instancia Normativa.
- ✓ Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Ejecutoras.
- ✓ Registrar en el SICS los materiales de capacitación elaborados por la Instancia Normativa.
- ✓ Registrar en el SICS la asignación de los materiales de capacitación elaborados por la Instancia Normativa.
- ✓ Registrar en el SICS los eventos de capacitación realizados por la Instancia Normativa.
- ✓ Seguimiento a las Delegaciones para la Constitución de Comités de Contraloría Social.
- ✓ Seguimiento de la recopilación y captura de Informes anuales de comité de contraloría social en el SICS por parte de las ejecutoras.
- ✓ Captar quejas y denuncias que sean entregadas a la UPAIS.
- ✓ Notificar y solicitar a la Delegación SEDATU la información necesaria para la atención de las quejas o denuncias a que haya lugar.
- ✓ Seguimiento a las Delegaciones para la captación y atención de Quejas y Denuncias.

- ✓ Tramitar y dar seguimiento a los problemas técnicos presentados en SICS que envíen las Delegaciones.

### 3.2 REPRESENTACIÓN FEDERAL (DELEGACIÓN SEDATU)

Con base en lo estipulado en el PATCS de la Instancia Normativa, la Delegación SEDATU de cada estado elaborará el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de la Representación Federal, el cual se compondrá de los siguientes apartados:

#### a) Planeación

- ✓ Designar un responsable de las actividades de Contraloría Social, por parte de la Delegación SEDATU, quien fungirá como enlace y tendrá acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.
- ✓ Designar un enlace por parte del Órgano Estatal de Control, en caso de que exista concertación con la Entidad Federativa, y acordar las actividades de acompañamiento.
- ✓ Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Delegación estatal SEDATU conforme al formato enviado previamente por la Instancia Normativa.
- ✓ Establecer la coordinación con las instancias ejecutoras y solicitar sus programas anuales de trabajo (PATIECS).
- ✓ Solicitar a las instancias ejecutoras se nombre un enlace responsable de la Contraloría Social.
- ✓ Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, las claves de acceso para el registro de las acciones en materia de contraloría social en el SICS de la SFP que la Instancia Normativa genere para ellos.
- ✓ Solicitar a las Instancias Ejecutoras la captura de sus Programas Anuales de Trabajo en el SICS de la SFP.

#### b) Promoción

- ✓ Programar su asistencia a la constitución de los comités de Contraloría Social.
- ✓ Establecer acuerdos con el Órgano Estatal de Control para programar las actividades de acompañamiento a los comités de Contraloría Social.
- ✓ Revisar y validar los contenidos de las actas de constitución de los comités (Anexos 1, 2, 3), así como la autenticidad del comité.
- ✓ Distribuir el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a los ejecutores.
- ✓ Capacitar a las y los servidores públicos responsables de ejecutar el Programa en materia de Contraloría Social.
- ✓ Asesorar a los enlaces de las instancias ejecutoras sobre Contraloría Social.
- ✓ Participar en la capacitación y asesoría a los comités de Contraloría Social.

- ✓ Verificar la captura realizada por los enlaces de las instancias ejecutoras en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- ✓ Capturar en el SICS las capacitaciones realizadas a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras.

#### c) Seguimiento

- ✓ Solicitar a las instancias ejecutoras del Programa:
  - La captura y alta de los comités en el SICS.
  - La captura en el SICS de las minutas de trabajo (Anexo 8) elaboradas durante las reuniones con los comités y beneficiarios.
  - La captura en el SICS de las actividades de capacitación de los comités.
- ✓ Asistir a las instancias ejecutoras en la captura de información en el SICS.
- ✓ Solicitar los reportes de capacitación realizados por las organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas, si es el caso.
- ✓ Solicitar a los ejecutores y resguardar una copia de los documentos de la creación y seguimiento de los comités de Contraloría Social.
- ✓ Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión llevadas a cabo para dar a conocer la Contraloría Social.
- ✓ Capturar en el SICS el material de capacitación distribuido a las instancias ejecutoras.
- ✓ Elaborar un Informe de resultados que incluya acciones de mejora para el ejercicio fiscal 2019, y un registro de atención o estado que guardan las quejas o denuncias.
- ✓ Monitorear la captura de los materiales de difusión y capacitación elaborados por las Instancias Ejecutoras, así como su distribución.
- ✓ Monitorear la captura en el SICS de las capacitaciones que imparten las Instancias Ejecutoras a los miembros del comité.
- ✓ En caso de queja o denuncia, propiciar los mecanismos para captar y atender oportunamente la solicitud.

### 3.3 INSTANCIA EJECUTORA

El Programa Anual de Trabajo de la instancia ejecutora deberá realizarse con base en lo estipulado en el PATCS de la Instancia Normativa y contendrá los siguientes apartados:

#### a) Planeación

- ✓ Nombrar un responsable de las actividades de promoción de Contraloría Social por parte de la instancia ejecutora y notificarlo por escrito a la Delegación SEDATU, quien fungirá como enlace y tendrá acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

- ✓ Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PATIECS) y registrarlo en el SICS de la SFP.
- ✓ Establecer la coordinación con la Delegación SEDATU y el Órgano Estatal de Control, en caso de que exista concertación.

#### b) Promoción

Una vez que hayan sido aprobadas el 50 por ciento de las obras y/o acciones que se ejecutan en la zona de actuación, será el momento oportuno para emitir la convocatoria de constitución de los comités de Contraloría Social.

- ✓ Diseñar el esquema de actividades de difusión y la convocatoria para integrar los comités de Contraloría Social.
- ✓ Convocar a beneficiarios directos y población en general para integrar los Comités de Contraloría Social.
- ✓ Distribuir la información referente a la Vertiente Infraestructura para el Hábitat, a Contraloría Social y a las obras y acciones a ejecutar en su comunidad.
- ✓ Organizar la constitución del o de los comité(s) de Contraloría Social, por zona de actuación para la supervisión de obras y/o acciones.
- ✓ Constituir los Comités de Contraloría Social.
- ✓ Capacitar a los beneficiarios que constituyen los comités de Contraloría Social para el levantamiento de la información, llenado del formato Informe anual de comité de contraloría social (Anexo7), captación y presentación de quejas o denuncias ante las instancias correspondientes.
- ✓ Asesorar a los comités sobre la operación y el procedimiento de vigilancia de Contraloría Social.

#### c) Seguimiento

- ✓ Registrar en el SICS, con asistencia de la Delegación SEDATU, la información correspondiente al alta de los comités de Contraloría Social y de los proyectos que lo integran.
- ✓ Capturar en el SICS las actas constitutivas de los comités de Contraloría Social.
- ✓ Capturar los materiales de promoción y difusión, así como de capacitación impartida a los comités de Contraloría Social.
- ✓ Emitir y resguardar la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social, documento comprobatorio del Sistema Informático de Contraloría Social y entregar una copia a la Delegación SEDATU, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.
- ✓ Acudir a la localidad para recopilar los Informes de contraloría social que emitan los comités y capturarlos en el SICS. Se entregará una copia de estos documentos a la Delegación SEDATU.
- ✓ Capturar en el SICS los Informes anuales de comité de contraloría social que emitan los comités.

- ✓ Capturar los resultados de capacitación a comités en SICS.
- ✓ Capturar en el SICS los resultados de las minutas de trabajo (Anexo 8) elaboradas durante las reuniones con los comités de Contraloría Social y la información de las y los beneficiarios de las obras y/o acciones realizadas.
- ✓ En caso de recibir una queja o denuncia, generar los instrumentos y acuerdos que lleven a la captación, atención, aclaración y resolución oportuna de la misma.
- ✓ Elaborar un Informe de resultados que incluya acciones de mejora para el ejercicio fiscal 2019, y un registro de atención o estado que guardan las quejas o denuncias.



## 4. Constitución y registro de los comités de Contraloría Social

Los comités de Contraloría Social se constituirán para dar seguimiento, supervisar y vigilar los proyectos aprobados que se encuentren sujetos a este proceso.

Por cada zona de actuación se conformará por lo menos un Comité de Contraloría Social que supervisará la totalidad de obras y otro comité que vigilará la totalidad de las acciones sociales (cursos y talleres) que ejecute el Programa a través de la Vertiente Infraestructura para el Hábitat.

Para la constitución y registro de los comités, el ejecutor organizará una reunión al inicio de la implementación de obras y acciones, en la cual estarán presentes los beneficiarios, los encargados de la ejecución del Programa, la Delegación SEDATU y, en su caso, el OEC respectivo.

Con el fin de hacer constar que se realizó una Asamblea Comunitaria donde se informó a los beneficiarios del procedimiento de Contraloría Social, se pedirá a los asistentes que firmen el Acta de Asamblea Comunitaria (Anexo 1), la cual incluye lista de asistencia.

La Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité de Contraloría Social información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa de Infraestructura, en la Vertiente Infraestructura para el Hábitat.

En esta reunión, se promoverá la conformación de los comités y se elegirá a los representantes mediante mayoría de votos. El Ejecutor se asegurará de que los comités estén integrados por beneficiarios del Programa, distribuidos equitativamente entre mujeres y hombres. Una vez puestos de acuerdo los involucrados, se acordará la constitución del comité.

La solicitud de registro del Comité deberá hacerse por escrito a la Delegación SEDATU a través de un Escrito libre (Anexo 2), documento en el que las y los integrantes expresan su voluntad de constituirse como comité, y para cuyo llenado recibirán asesoría de la Representación Federal y, en su caso, la Instancia Ejecutora.

El Escrito Libre deberá contener el nombre del programa federal, el ejercicio fiscal respectivo, la representación, domicilio legal donde se constituye el comité de Contraloría Social, los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de las actividades del comité y la documentación que acredite la calidad de beneficiario.

La Delegación SEDATU verificará que los integrantes del comité tengan la calidad de beneficiarios conforme al padrón correspondiente, y en el caso de que algún o algunos de ellos no tengan tal carácter, la Delegación SEDATU deberá informarlo inmediatamente al Ejecutor y al propio comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante por mayoría de votos y se formule un nuevo escrito (Anexo 2).

De no existir objeción alguna, el ejecutor deberá registrar al comité en el SICS y expedir la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social, la cual deberá entregarse a cada comité de Contraloría Social.

La instancia ejecutora será la encargada de registrar en el SICS la información de los integrantes de los comités de Contraloría Social, contenida en el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 3); el registro se deberá realizar en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.

#### 4.1 INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Con la finalidad de vigilar y dar transparencia en la ejecución de los recursos destinados al Programa de Infraestructura en la Vertiente Infraestructura para el Hábitat, se integrarán comités de Contraloría Social que deberán cumplir con los siguientes criterios:

- ✓ Por cada zona de actuación se conformará por lo menos un Comité de Contraloría Social que supervisará la totalidad de obras y otro comité que vigilará la totalidad de las acciones sociales (cursos y talleres) que ejecute el Programa a través de la Vertiente Infraestructura para el Hábitat.
- ✓ Los Comités de Contraloría Social deberán estar integrados por los beneficiarios directos de las obras y acciones aprobadas para la zona de actuación, adicionalmente podrá participar la población en general.
- ✓ La cantidad mínima de beneficiarios(as) directos que integren un Comité de Contraloría Social para cada zona de actuación será de seis. En los casos en que sólo exista un proyecto por comité, la cantidad mínima de integrantes será de tres beneficiarios directos.
- ✓ Cada obra o acción será supervisada al menos por dos integrantes del Comité.
- ✓ Si por la naturaleza de la obra o acción no es posible identificar algún beneficiario directo, el Comité se integrará por las y los vecinos de la zona donde se ejecutará el proyecto.

#### 4.2 SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

La calidad de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Ejecutor, para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo llenar

el formato respectivo (Anexo 4) y capturar los cambios en el Sistema Informático (SICS), y expedir la Constancia de Registro con la actualización correspondiente.

Estas modificaciones se harán del conocimiento de la Representación Federal, mediante entrega de copia de los Anexos 3 y 4.

### 4.3 FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Las funciones serán desempeñadas por cualquiera de sus integrantes de manera individual o colectiva, y podrán auxiliarse de otros miembros de la comunidad; sin embargo, la representatividad de las y los beneficiarios en lo que concierne al seguimiento, supervisión y vigilancia de las obras y acciones corresponde exclusivamente a ellos.

Las funciones del Comité de Contraloría Social son:

1. Solicitar información del Programa a las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes.
2. Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
3. Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras y acciones sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
4. Vigilar que los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Vigilar que los beneficiarios interesados en conformar el Comité de Contraloría Social cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
6. Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
7. Vigilar que el Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
8. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa.
9. Realizar visitas periódicas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones que se desarrollen y registrar en los Informes anuales de comité de contraloría social (Anexo 7) los resultados, así como dar seguimiento a los mismos.
10. Vigilar que las obras y acciones se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidos en los expedientes técnicos o proyectos ejecutivos.
11. Vigilar que en las obras o acciones se encuentren letreros, placas o sellos que cumplan con la información especificada en la normatividad del Programa.
12. Celebrar reuniones con el Ejecutor y la Representación Federal para expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa.
13. Informar por escrito al Ejecutor, a la Delegación y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquellas que detecte la comunidad, con relación a las obras y acciones del Programa, objeto de supervisión.

14. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras y acciones, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al personal de la Delegación, al Ejecutor y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.
15. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
16. Informar a la comunidad tanto de los avances de las obras y acciones como del desempeño de sus funciones; y
17. Participar en la entrega-recepción de las obras y en los Informes de resultados de las acciones.

Las y los integrantes del comité no desempeñarán otras funciones, ni promoverán otro tipo de actividades, salvo las que sean señaladas.

El Comité de Contraloría Social entrará en funciones a partir del día siguiente de la fecha de la Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social y finalizará con la entrega- recepción del total de las obras y acciones a supervisar.

#### 4.4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Una vez aprobado el 50 por ciento de las obras y acciones que se ejecutarán en la zona de actuación, el Ejecutor convocará a las y los beneficiarios directos, así como a la población en general para informar respecto a dichos proyectos y para constituir el o los comités de Contraloría Social en la zona de actuación.

En caso de que se aprueben nuevos proyectos de manera posterior a la conformación de Contralorías Sociales, las y los beneficiarios de las obras y acciones se incorporarán al respectivo comité de la zona de actuación correspondiente, quedando registrado el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 3).

El Ejecutor asistirá al sitio donde se realizará la obra o acción e invitará a las y los beneficiarios directos a integrar el Comité; podrá invitar a las y los integrantes de las organizaciones formales existentes en la zona (comités de obra, junta de colonos, comités comunitarios, entre otros), quienes deberán ajustar su constitución y actuación a la presente guía.

En caso de que el ejecutor sea una dependencia del gobierno federal o estatal, podrá solicitar el apoyo del gobierno municipal para la programación, organización y constitución del comité que dará seguimiento, vigilará y supervisará las obras y acciones que realice.

Los medios de difusión podrán ser de tres tipos:

- ✓ Electrónicos/audiovisuales, contemplan: spots de radio y televisión, perifoneo, video, CD interactivo y banners en internet.

- ✓ Impresos, se refiere a: trípticos, dípticos, carteles, volantes, historietas, folletos, guías y manuales, periódico mural, pinta de barda, mantas y espectaculares.
- ✓ Presenciales: éstos podrán realizarse a través del personal de la instancia ejecutora.

El Ejecutor podrá elegir los tipos de medios y la cantidad a producir; será su responsabilidad llevar el conteo del material producido y distribuido, así como de su respectivo registro en el SICS.

El Ejecutor deberá guardar evidencia del proceso de convocatoria y material de difusión, generando el archivo documental, fotográfico o fonográfico correspondiente, el cual formará parte del reporte que entregue a la Delegación SEDATU.

En la convocatoria se establecerá el lugar, fecha y hora donde se llevará a cabo la reunión informativa, ésta deberá realizarse preferentemente en un Centro de Desarrollo Comunitario, o bien, en algún inmueble apoyado por el Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat.

El Ejecutor deberá informar oficialmente a la Delegación SEDATU, y en su caso, al Órgano Estatal de Control, sobre el lugar, fecha y hora de la reunión, esto con el objetivo de constituir el o los Comités de Contraloría Social de la zona de actuación. En esta reunión deberá estar presente el Enlace delegacional de Contraloría Social o un representante de dicha instancia.

En la reunión se informará a las y los asistentes sobre la operación del Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat, sobre las generalidades de las obras y acciones que se desarrollarán en la zona de actuación, así como la importancia de su participación en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la ejecución de las obras y acciones, explicando los objetivos y funciones del Comité de Contraloría Social.

Posteriormente, se invitará a las y los asistentes a conformar el Comité de Contraloría Social; los integrantes del comité serán electos por mayoría de votos, y se procurará que se conforme por el mismo número de hombres y mujeres.

En este acto se levantará el Acta de Asamblea Comunitaria, el Escrito Libre y el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexos 1, 2 y 3), donde se especificarán las obras y acciones que supervisará, vigilará y dará seguimiento el Comité de Contraloría Social, así como el nombre, edad, dirección y teléfono de cada integrante del comité. De entre las y los integrantes del comité se designará a un enlace para ser el contacto entre el mismo comité y el Ejecutor, la Delegación SEDATU y en su caso, el Órgano Estatal de Control, quedando asentado en el Escrito Libre. El Ejecutor resguardará el acta original, mientras que la Delegación SEDATU y, en su caso, el Órgano Estatal de Control, guardarán copia.

La Delegación SEDATU verificará que las y los integrantes de los comités sean beneficiarios del Programa, y si en el transcurso del ejercicio fiscal se detecta que alguno de los miembros no tiene tal carácter, ésta le notificará al comité, al Ejecutor y, en su caso, al Órgano Estatal de Control, para realizar las aclaraciones pertinentes o elegir un nuevo integrante.

El Ejecutor entregará a la Delegación SEDATU copia del Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 3), así como de las modificaciones originadas por la sustitución de

integrantes o por la ejecución de una nueva obra en la zona de actuación, información que deberá ser capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.

Por último, en la reunión se establecerá el lugar, fecha y hora para la capacitación del comité que impartirá la instancia ejecutora.

#### **4.5 APOYOS A COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

En seguimiento a las actividades de Contraloría Social, la URP entregará información a las Delegaciones SEDATU (Representaciones Federales), las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de Contraloría Social; las Delegaciones SEDATU, a su vez, serán las responsables de hacer lo propio con los Ejecutores (gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, gobiernos de las entidades federativas, organizaciones de la sociedad civil, SEDATU -en aquellos casos en que el Comité de Validación autorice-, y las dependencias de la Administración Pública Federal o Entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal), y éstos últimos con los Comités de Contraloría Social.

Para brindar atención y asesoría a la comunidad en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa y de los comités de Contraloría Social, el Ejecutor designará un enlace que, además de realizar las actividades de promoción, planeación, programación, seguimiento y evaluación y coordinación de los Comités de Contraloría Social, cumpla con las siguientes tareas:

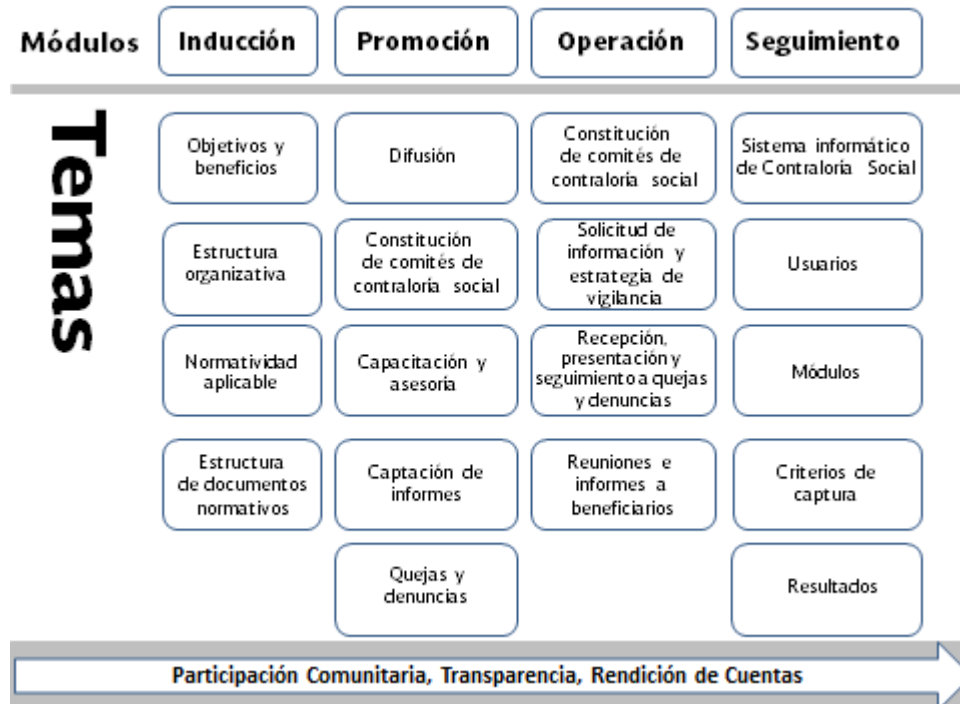
- ✓ Visitas de supervisión
- ✓ Llenado de Informes anuales de comité de contraloría social
- ✓ Llenado de minutas de trabajo
- ✓ Llenado de formatos de quejas y denuncias

# 5. Capacitación a servidores públicos y comités de Contraloría Social

## 5.1 CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS) capacitará de manera remota (videoconferencia) a las y los servidores públicos de la Delegación SEDATU responsables de la promoción de la Contraloría Social para que, a su vez, hagan lo propio con las instancias ejecutoras de las obras y acciones.

Se les capacitará en la totalidad de los siguientes módulos:



Lo anterior con fundamento en los siguientes instrumentos normativos:

- ✓ Ley General de Desarrollo Social.
- ✓ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- ✓ Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.
- ✓ Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat.

- ✓ Guía Operativa y Formatos de Trabajo de la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat 2018.

## 5.2 CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

La capacitación a los comités de Contraloría Social se realizará en la localidad de residencia de éstos, preferentemente en un inmueble apoyado por el Programa. Además de los módulos descritos anteriormente, se desarrollarán los siguientes temas concernientes al Programa:

### 1. Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat

- ✓ Programa de Infraestructura y su objetivo.
- ✓ Operación de la Vertiente Infraestructura para el Hábitat.
- ✓ Población objetivo o beneficiarios(as) del Programa.
- ✓ Tipo de obras y acciones (modalidades y líneas de acción del Programa).
- ✓ Aportaciones de los beneficiarios(as).
- ✓ Instancias participantes (normativa, ejecutora, control y vigilancia).
- ✓ Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.
- ✓ Imagen institucional del Programa.

### 2. Cómo supervisar las obras y acciones. El ejecutor proporcionará a cada integrante de Contraloría Social lo siguiente:

- a) Resumen del expediente técnico de obras y acciones (Anexo 5) de cada uno de los proyectos aprobados para la zona de actuación del Programa. La información que contendrá el resumen es:
  - ✓ Obra o acción aprobada para la zona de actuación del Programa,
  - ✓ Para cada obra o acción: número de obra, costo total, aportaciones del Gobierno Federal, local y beneficiarios(as),
  - ✓ Ubicación o dirección de la obra o acción,
  - ✓ Instancia ejecutora,
  - ✓ Características de la obra o acción,
  - ✓ Modalidad de ejecución,
  - ✓ Fechas de inicio y término,
  - ✓ Grupos, días, horario y lugar (cursos y talleres),
  - ✓ Materiales (de construcción, didáctico, papelería, deportivo, cultural, recreativo, otros), insumos, materias primas, herramientas menores y equipamientos (en su caso),
  - ✓ Metas aprobadas,
  - ✓ Número de beneficiarios(as),
- b) Formato de Solicitud de información (Anexo 6).
- c) Formato de Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7).
- d) Formato de Minuta de Reunión (Anexo 8)
- e) Formato para Quejas y Denuncias (Anexo 9).



Para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría, la Delegación SEDATU podrá convenir el apoyo del Órgano Estatal de Control, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

En caso de que la capacitación y asesoría sea proporcionada por organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos, la Instancia Normativa o la Representación Federal capturarán dichas actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Delegación SEDATU, el Ejecutor y el comité extenderán la invitación al Órgano Estatal de Control, en caso de que exista concertación con la Entidad Federativa, para la elaboración de un calendario de supervisión conjunta de las obras y acciones aprobadas, y atendiendo el proceso de ejecución, se programarán al inicio, durante y al final de la realización del proyecto. Para el caso de aquellos proyectos que por sus características de duración no sea posible efectuarse de esa manera, se llevará a cabo una sola verificación. Con el objetivo de eficientar los resultados, la Delegación deberá empatar sus visitas de seguimiento al calendario de supervisión del comité de contraloría social, incluido en el Anexo 8 "Minuta de trabajo".

## 6. Trabajo del Comité de Contraloría Social

El Comité de Contraloría Social convocará a reuniones entre las y los beneficiarios de las obras y acciones para difundir el Programa de Infraestructura Vertiente Infraestructura para el Hábitat, así como para dar a conocer las funciones que realiza el comité, y para motivar la participación comunitaria en las actividades de Contraloría Social, con el fin de garantizar la transparencia de la ejecución de los recursos públicos.

Con el objetivo de realizar en tiempo y forma las actividades que conlleva la Contraloría Social, los comités deberán realizar mínimo las siguientes reuniones:

Tipo de reunión	Cantidad de reuniones	Documento requerido
1. Para la constitución de comité. Se efectuará al inicio de la ejecución de las obras y acciones en la zona de actuación. En este evento se deberán calendarizar las reuniones subsecuentes.	1	Formatos de constitución (Anexos 1, 2, 3) Minuta de trabajo (Anexo 8)
2. De capacitación a los integrantes del comité	1	Lista de asistencia (Anexo 10)
3. De supervisión de proyectos. Se efectuarán durante el desarrollo de la obra o acción (inicio y durante). En estas mismas reuniones la Representación Federal o, en su caso, los ejecutores brindarán asesoría a los integrantes de comité y captarán las opiniones, quejas o denuncias relacionadas con la ejecución del Programa, la aplicación de los recursos y el cumplimiento de metas.	2	Resumen del expediente técnico (Anexo 5) Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7) Minuta de trabajo (Anexo 8)
4. De cierre de la obra o acción	1	Resumen del expediente técnico (Anexo 5) Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7) Minuta de trabajo (Anexo 8)

La Representación Federal deberá estar presente minimamente en las reuniones de constitución de comité, y de cierre de obra o acción. Al término cada reunión, la Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora deberá levantar la Minuta de trabajo (Anexo 8). En tanto que, para la reunión de capacitación a los integrantes del comité, se registrará la Constancia de asistencia a capacitación (Anexo 10).

La Minuta de trabajo (Anexo 8) será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Representación Federal o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

En las reuniones de supervisión y cierre de la obra se llenará el Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7), el cual será distribuido entre los comités, y posteriormente recopilado, por la instancia ejecutora. Cabe aclarar que en cada evento de supervisión sólo se levantará un Informe anual por comité.

Durante las supervisiones el comité contrastará los Resúmenes de los expedientes técnicos (Anexo 5) con las obras y acciones que se ejecutan, anotando sus observaciones en el formato de verificación (Anexo 7).

El llenado del Anexo 5 se realizará solo una vez y estará a cargo del ejecutor, éste deberá estar disponible desde la primera visita de verificación, en virtud de que contiene la información básica de los proyectos que vigilará.

Los aspectos que evaluará el Comité son los siguientes:

1. Si los trabajos que se ejecutan corresponden a los especificados en el resumen.
2. Si la dirección o ubicación es la misma que aparece en el resumen.
3. Si el sitio donde se realiza la obra o acción cuenta con un letrero en un lugar visible y que contenga la siguiente información:
  - ✓ Denominación de la obra o acción.
  - ✓ Número de la obra o acción.
  - ✓ Nombre de la instancia ejecutora.
  - ✓ Fecha de inicio y término.
  - ✓ Costo total, aportaciones del Gobierno Federal, local u otros.
  - ✓ Metas aprobadas.
  - ✓ Número de beneficiarios(as).
  - ✓ Si en el letrero se encuentra la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
  - ✓ Si, una vez concluida la obra, se cuenta con una placa que reconozca el apoyo correspondiente del Gobierno Federal a través del Programa de Infraestructura, de los gobiernos locales y en su caso de los beneficiarios.
  - ✓ Si cuenta con el Escudo Nacional conforme a la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
  - ✓ Si cuenta con los logotipos de SEDATU, del gobierno de la entidad y del municipio conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Programa de Infraestructura.
4. Si la obra inició y/o concluyó en la fecha establecida.
5. Si los trabajos ejecutados cumplen con las características específicas, de acuerdo al Resumen de expediente técnico (Anexo 5).
6. Si los distintos materiales y equipamiento (en su caso) se integraron en tiempo y forma.

7. Si la obra o acción beneficia a la cantidad de personas y hogares establecidos en el Anexo 5.
8. Al concluir la obra o acción, si se cumplieron las metas establecidas.
9. Verificar que las obras y acciones apoyadas con el Programa no se utilicen con fines distintos al desarrollo social.
10. Si los colores de los inmuebles cumplen con lo establecido en el manual de identidad gráfica del Programa de Infraestructura.

En caso de requerir mayor información respecto al Programa, o bien, sobre la obra o acción, el comité la solicitará a la instancia ejecutora o Delegación SEDATU conforme a la Solicitud de Información (Anexo 6) de Contraloría Social.

El comité recibirá las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras y acciones, y recabará la información para verificar la procedencia de las mismas. Posteriormente, presentará a la Delegación SEDATU, al Ejecutor y en su caso, al Órgano Estatal de Control, la queja o denuncia (Anexo 9) junto con la información recopilada, para que se pueda dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y las turnará a las autoridades competentes para su atención.

El comité dará a conocer a las y los beneficiarios el calendario de supervisiones según lo establecido en la Minuta de trabajo (Anexo 8) derivada de la conformación del comité, con la finalidad de que los vecinos participen en los eventos y expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa ante el Ejecutor y la Delegación SEDATU.

El Comité informará a los beneficiarios respecto a los resultados de sus actividades con base en los Informes anuales de comité de contraloría social (Anexo 7) y entregará a la instancia ejecutora los formatos para su captura en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Al finalizar el periodo de ejecución de las obras y acciones vigiladas por el comité correspondiente se deberá requisitar el Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7), y el comité deberá participar en el acto de entrega-recepción de las obras y acciones. Asimismo, la Delegación SEDATU y, en su caso, el Órgano Estatal de Control darán el visto bueno de los trabajos ejecutados. Si existe alguna inconformidad o falta, se registrará en una Minuta de trabajo (Anexo 8), en la cual el Ejecutor se comprometerá a cumplir la ejecución de la obra o acción pendiente, en su totalidad y a la brevedad; en caso contrario, el comité deberá presentar su denuncia (Anexo 9) ante el Órgano Estatal de Control y la Delegación SEDATU.

Cabe mencionar que la vigencia de los comités de Contraloría Social termina al concluir la totalidad de las obras o acciones, éstas no deberán exceder el presente ejercicio fiscal; en caso contrario, deberá indicarse en el Informe anual de comité de Contraloría Social (Anexo 7) correspondiente.

## 7. Seguimiento a las Acciones del comité

Conforme al calendario de supervisión, establecido en la Minuta de trabajo (Anexo 8) durante la constitución del Comité de Contraloría Social, la Delegación SEDATU, el Ejecutor y en su caso, el Órgano Estatal de Control, acompañarán al comité en la verificación de las obras y acciones para recabar los Informes anuales de comité de contraloría social (Anexo 7) elaborados por los integrantes del comité. Finalmente se recibirán las quejas y denuncias para realizar el trámite correspondiente.

Durante la supervisión se observarán los aspectos contemplados en el formato de verificación (Anexo 7); si existiera alguna duda por parte de las y los asistentes respecto a la ejecución de la obra o acción del Programa, las instancias la atenderán con base en el expediente técnico y la normatividad correspondiente.

En caso de detectar alguna irregularidad o incumplimiento respecto a la ejecución de la obra o acción, se procederá a realizar la comparación con las especificaciones del expediente técnico o proyecto ejecutivo; además se detallará en el formato de verificación (Anexo 7) el motivo por el cual la obra o acción no cumple con lo estipulado en el expediente técnico o en la normatividad aplicable.

Si la irregularidad o incumplimiento no corresponde a una falta que dé lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se asentarán en la Minuta de trabajo (Anexo 8) la problemática, los acuerdos (tomados por el Ejecutor, la Delegación SEDATU y el comité de contraloría social), fechas de cumplimiento y otras observaciones que se consideren relevantes.

Respecto a los acuerdos que no hayan sido cumplidos o las irregularidades que no fueron solventadas en su totalidad en el plazo establecido, se procederá a levantar una queja o denuncia mediante el Anexo 9; en caso contrario, se dará por concluida la irregularidad o incumplimiento y se deberá elaborar la Minuta de trabajo (Anexo 8) correspondiente.

Por otra parte, si la irregularidad o incumplimiento da lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, la Delegación SEDATU y en su caso, el Órgano Estatal de Control, asesorará al comité o beneficiario para la elaboración de una queja o denuncia, así como su presentación ante los Órganos Internos de Control correspondientes al gobierno municipal, estatal y de la SEDATU, para que procedan de acuerdo al ámbito de sus competencias.

En cuanto a las quejas y denuncias recabadas por el comité, éste las entregará a la Delegación SEDATU y en su caso, al Órgano Estatal de Control, quienes las clasificarán y actuarán de acuerdo con los criterios mencionados en los párrafos anteriores.

Las quejas y denuncias provenientes de los beneficiarios o ciudadanos se presentarán por escrito, especificando el nombre del quejoso, correo electrónico y domicilio donde se le pueda informar

acerca de la situación de su queja o denuncia, número telefónico, los hechos y los motivos por los cuales se considera que hay afectación y que dan lugar a la queja o denuncia; en este último caso se especificará el nombre de la persona que ha cometido la irregularidad, si es servidora o servidor público, el cargo y la dependencia donde labora.

Cabe mencionar que, si se desea presentar una denuncia anónima, no será necesario recabar los datos antes mencionados del quejoso, a excepción del correo electrónico para poder darle respuesta. Igualmente la Delegación SEDATU y, en su caso, el Órgano Estatal de Control deberán realizar el trámite correspondiente.

La atención, investigación y seguimiento de las quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos serán realizadas preferentemente por la Delegación Estatal de la SEDATU de la siguiente manera:

- ✓ Procurará tener un acercamiento con el denunciante a fin de identificar la problemática detectada y expresada a través de la denuncia.
- ✓ Realizará una verificación de los temas denunciados que le permita corroborar la procedencia y autenticidad de la denuncia, basándose en el expediente técnico del proyecto, así como en la documentación resultante de sus supervisiones realizadas a la obra; y de ser el caso, determinará los incumplimientos.
- ✓ Convocará oficialmente a la instancia ejecutora, al Comité de Contraloría Social y, en su caso, a él (los) denunciantes, a una reunión en la que se verifiquen los incumplimientos y a través de la cual se establezcan acuerdos y compromisos.
- ✓ Dará seguimiento a los acuerdos y compromisos hasta que se lleven a buen término. De no cumplirse, deberá realizar las gestiones ante los Órganos Internos de Control correspondientes.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía serán captadas por los órganos fiscalizadores correspondientes a cada una de las instancias participantes.

Entendiéndose por:

- ✓ Denuncia: A las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales,
- ✓ Queja: A la expresión realizada por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

A continuación se da un ejemplo de irregularidades o incumplimientos, así como posibles mecanismos de atención.

Tipo de irregularidad o incumplimiento	Atención
El Ejecutor no entregó el resumen del expediente técnico o proyecto ejecutivo, o bien, se encuentran incompletos.	Minuta
El comité, la o el beneficiario solicitó información adicional al resumen del expediente técnico o proyecto ejecutivo, y no se le entregó.	Minuta
La obra o acción no cuenta con letrero, placa o carece de información.	Minuta
La obra no ha iniciado y el retraso es menor de 15 días, respecto a la fecha de inicio de la obra.	Minuta
La obra no ha iniciado y el retraso es de 15 días o más, respecto a la fecha de inicio de la obra.	Queja
La obra está suspendida y el retraso es menor de 15 días, respecto a la fecha de inicio de la obra.	Minuta
La obra está suspendida y el retraso es de 15 días o más, respecto a la fecha de inicio de la obra.	Queja
La obra o acción no se realiza en el sitio especificado.	Queja
El material de la acción no ha sido entregado y el retraso es menor de 15 días, respecto a la fecha de inicio de la acción.	Minuta
El material de la acción no ha sido entregado y el retraso es de 15 días o más, respecto a la fecha de inicio de la acción.	Queja
La calidad de los materiales es inferior a los especificados.	Queja
La obra o acción no se ejecutó con las características especificadas, en perjuicio de las y los beneficiarios o de la calidad del proyecto.	Queja
La obra o acción aprobada no se ejecutó y no hubo aprobación de cancelación.	Queja
La obra o acción no funciona adecuadamente.	Queja
Robo o desvío de los materiales de la obra o acción.	Denuncia
En la obra o acción no se aplicaron conceptos de gasto.	Denuncia
No se alcanzó la cantidad de metas establecidas.	Queja
La obra o acción no benefició a la cantidad de personas y hogares establecidos.	Queja
El inmueble Hábitat se encuentra pintado de colores que aluden a un candidato o partido político.	Minuta
Las obras realizadas con recursos del programa se utilizan para fines de lucro, políticos, electorales o distintos a los establecidos en el programa.	Denuncia

## 8. Actividades de difusión

Como parte de las actividades de difusión de Contraloría Social, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS) elaborará los materiales que serán remitidos a las instancias ejecutoras por conducto de las delegaciones de la SEDATU, con la finalidad de distribuirlo a las y los integrantes que los conforman.

Para cumplir con lo establecido en los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, se incluye en los materiales la siguiente información:

- I. Características generales de las obras y acciones que contempla el programa federal, así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega;
- II. Tipos y montos de apoyos económicos o en especie, o servicios que ofrece el programa federal a los beneficiarios;
- III. Requisitos para elegir a los beneficiarios;
- IV. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- V. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal;
- VI. Instancia normativa, Representación Federal, Instancia ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VII. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VIII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y
- IX. Promover que el comité se integre equitativamente por hombres y mujeres.

En todas las obras y acciones que se realicen con apoyo del Programa, se deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique lo siguiente:

Acción	Obra
<b>Logotipos</b>	<b>Logotipos</b>
SEDATU	Gobierno de la República
Escudo Nacional	Escudo Nacional
Programa de Infraestructura	SEDATU
Gobierno Local	Programa de Infraestructura
	Gobierno Local
	Mover México
<b>Encabezado</b>	<b>Encabezado</b>
Nombre de la acción	Leyenda: GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Subprograma / inciso	Nombre de la obra
Nombre del CDC	Barrio o Colonia
Leyenda: Esta obra es para la comunidad y es realizada en el marco del Programa de Infraestructura de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y	



Acción	Obra
Urbano	
Montos	Montos
Metas físicas	Inversión total
Hogares beneficiarios	Porcentaje de aportación Federal
Aportación Federal	Porcentaje de aportación Estatal
Aportación Estatal	Porcentaje de aportación Municipal
Aportación Municipal	
Costo total	
Ejecución	
Fecha de inicio	
Fecha de término	
Barrio o Colonia	
Forma de Ejecución	
Nombre del Ejecutor	
Quejas y denuncias	
Teléfono	
Correo electrónico	
Página web	
Leyenda (acciones y obras): "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."	

Para el caso de las obras, una vez que concluyan, el Ejecutor deberá instalar una placa y/o sello (en caso de las rampas peatonales y pasos peatonales a nivel) en un lugar visible y deberá tener al menos lo siguiente:

Placa (conclusión de obra de CDC)
Si / No
Logotipos
Gobierno de la República
Escudo Nacional
SEDATU
Logotipos
Programa de Infraestructura
Gobierno Local
Mover México
Encabezado
Leyenda: EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ Y EL H. AYUNTAMIENTO DE _____
Texto
Tipo de trabajo (ampliación, equipamiento)
Nombre del CDC
Fecha (Municipio, Estado, [dd/mm/aaaa])

Leyenda (acciones y obras)
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Estampado en fresco (pavimentación, banquetas, etc.)
Logotipo SEDATU
Logotipo Programa de Infraestructura
Medida mínima: Horizontal 100 x 50 cm

## 9. Captura de información en el sistema informático

La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS) enviará por correo electrónico y mediante oficio el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a las Representaciones Federales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de que se reciba el oficio de validación por parte la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. Las Representaciones Federales deberán, a su vez, distribuir el material a las instancias ejecutoras mediante el mismo procedimiento.

La UPAIS, las delegaciones de la SEDATU y los ejecutores capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) las actividades de capacitación y asesoría e incorporación de la minuta correspondiente dentro de los 20 días hábiles posteriores al evento, adjuntando la minuta de la reunión, conforme al numeral 7, inciso b) de la Estrategia Marco.

En un periodo no mayor a 10 días, la instancia ejecutora capturarán en el SICS, la información relativa a la conformación de los comités, así como las modificaciones originadas por la sustitución de integrantes o por la ejecución de una nueva obra o acción en la zona de actuación; el enlace de la Delegación SEDATU verificará y validará la información capturada por las instancias ejecutoras.

La instancia ejecutora capturarán la información relacionada con las actividades de seguimiento realizadas en conjunto con los comités de Contraloría Social (Informes anuales de contraloría social: Anexo 7, y minutas de trabajo: Anexo 8), en un plazo no mayor a 15 días naturales, posteriores al levantamiento de los documentos.

El enlace de la instancia ejecutora capturarán en el SICS el contenido del Informe final, a más tardar en 10 días naturales posteriores a la entrega-recepción de la obra o al cierre de los cursos y/o talleres, sin sobrepasar los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre.

La Minuta de Trabajo deberá capturarse en SICS a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a las reuniones del comité de contraloría social.

Es necesario generar y resguardar las evidencias de las actividades de promoción y seguimiento incluidas en los documentos de Contraloría Social, ya que aquéllas que no impliquen un registro en el sistema informático (SICS), deberán ser remitidas conjuntamente con la respuesta al oficio de seguimiento, que incluye el Anexo de Avance de información registrada en el SICS, emitido por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, adscrita a la Secretaría de la Función Pública, para su comprobación.

## 9.1 PARTICULARIDADES DE CAPTURA EN EL SICS

Para efectos de captura en el SICS, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

### MÓDULO “APOYOS”

Antes de comenzar con la captura de Comités, deberá registrarse la información correspondiente a los apoyos que se van a vigilar. Entendiéndose por apoyo el conjunto de obras o acciones que supervisará el comité por zona de actuación. Por ejemplo: Un apoyo estará conformado por las siguientes acciones: 130771DC004, 130771DC008, 130771DC009, 130771DC012 y 130771DC021.

- ✓ Para su identificación en el rubro “Nombre del Proyecto” se registrará el número asignado al nombre del Comité de Contraloría Social en el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 3 -punto 6); y en el apartado de “Comentarios” se deberán registrar los números de las obras o acciones conforme al Anexo técnico (PH-01) correspondiente. Ejemplo: 311011ME001, 311011ME002, 311011ME003, etc.
- ✓ El reporte de los hombres y mujeres beneficiados se hará con base en la suma de las y los beneficiarios de todas las obras y/o acciones que supervisa el comité.
- ✓ Para la captura de la fecha programada se reportará la fecha de inicio de la primera obra o acción por ejecutar (del conjunto de obras o acciones); la fecha final será la de la última obra o acción programada, teniendo como límite el 31 de diciembre de 2018.
- ✓ En el campo “Periodo de Ejecución”, se deberá reportar la fecha inicial de la primera obra o acción a ejecutarse y la fecha final, es decir, la fecha de la última obra o acción ejecutada.
- ✓ El monto de recurso que va a vigilar el comité, que corresponde al conjunto obras o acciones a supervisar, deberá capturarse inmediatamente después de registrar el Apoyo. La Delegación verificará que estos montos capturados correspondan con los recursos aprobados.

### MÓDULO “MATERIALES”

- ✓ En el submenú “Materiales de Difusión”, la Delegación SEDATU y las instancias ejecutoras deberán reportar las acciones y el material producido por cada organismo para dar a conocer las acciones, beneficios, funciones de los comités de Contraloría Social, así como para convocar a la gente, por ejemplo: trípticos, carteles, volantes, spots de radio, perifoneo, entre otros. Cabe mencionar que el material producido, ya sea por la Delegación SEDATU o la instancia ejecutora, deberá apegarse estrictamente al manual de identidad gráfica de la SEDATU.
- ✓ En el submenú “Materiales de Capacitación”, la Delegación SEDATU y las instancias ejecutoras deberán reportar las capacitaciones que en forma conjunta realicen, así como el material producido por cada organismo que sirva de apoyo en las capacitaciones de integrantes de los comités de Contraloría Social, por ejemplo: discos compactos, presentación en *power point*, cuadernillos de trabajo, entre otros. El material producido, ya sea por la instancia ejecutora o por la Delegación SEDATU, deberá ser validado por la instancia coordinadora del Programa de Infraestructura.

## MÓDULO “COMITÉS”

- ✓ En el submenú de “Generar Comités”, el Ejecutor deberá ingresar en el campo “Nombre del Comité” con la clave de la zona de actuación, como se encuentre indicado en el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 3 – punto 6).
- ✓ En el campo “Apoyo, obra o servicio”, se deberá asociar el comité con el apoyo del mismo nombre y que fue capturado previamente.
- ✓ En el campo “Funciones” que realiza el Comité de Contraloría Social, se deberán seleccionar las funciones del comité conforme a lo establecido en el presente documento
- ✓ En el submenú “Documentos”, se deberá anexar en “Acta de Asamblea” el Anexo 1; en “Constancia Firmada” el Anexo 3, y en “Escrito libre” el Anexo 2.

## 9.2 ENLACES SICS

La UPAIS como instancia normativa es la responsable de generar las claves de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), para tal fin se solicita a cada instancia ejecutora y Delegación SEDATU un oficio de nombramiento para el enlace de Contraloría Social, responsable de llevar a cabo las actividades y la captura de información en el sistema.

El oficio de nombramiento se deberá presentar en hoja membretada, y firmado por el titular de la instancia ejecutora de que se trate, como por ejemplo por el Secretario o Director de Desarrollo Social estatal, el Presidente municipal, o el Delegado de la SEDATU, éste deberá contar con la siguiente información:

- ✓ Nombre completo del enlace
- ✓ Cargo que desempeña (que para fines de la Contraloría deberá ser el Enlace de Contraloría Social)
- ✓ Registro Federal de Causantes (RFC) del enlace, con homoclave
- ✓ Cédula Única de Registro de Población (CURP)
- ✓ Teléfono de oficina, incluyendo lada y extensión
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Anexar copia de identificación oficial (por ambos lados), del CURP y del RFC

Una vez recibido el oficio de nombramiento, la UPAIS asignará a cada enlace un nombre de usuario, y una contraseña que entregará al enlace de cada Delegación SEDATU, quien a su vez deberá hacerlas llegar a los enlaces en su estado y recabar la carta responsiva correspondiente.

En caso de que exista cambio de algún enlace, la Delegación SEDATU deberá solicitar a la instancia ejecutora un nuevo oficio de nombramiento y notificar a la UPAIS, con el fin de generar la actualización en el SICS, y entregarles el nombre de usuario y contraseña que les corresponda.

## 10. Coordinación Institucional

Con la finalidad de apoyar la coordinación interinstitucional, en el cual se muestran las actividades e instancias participantes según las etapas de la Contraloría Social:

Planeación		
Actividad	Representación Federal (Delegación)	Ejecutor SEDATU
1. Nombramiento de enlace responsable	X	X
2. Establecer coordinación y programa de trabajo	X	X

Promoción		
Actividad	Representación Federal (Delegación)	Ejecutor SEDATU
3. Diseñar esquema de difusión y convocatoria	-	X
4. Organizar la constitución de los comités de Contraloría Social	Seguimiento	X
5. Registro de los comités	Seguimiento y validación	X
6. Captura en el sistema de las actas constitutivas	Seguimiento	X
7. Distribución de la Guía Operativa	X	-
8. Distribución de los Formatos de Trabajo de Contraloría Social	X	X
9. Capacitación a los servidores públicos ejecutores del Programa	X	-
10. Capacitación y asesoría a los comités de Contraloría Social	Apoyo	X
11. Seguimiento de la captura en el sistema de las actividades de capacitación y minutas realizadas	X	-
12. Solicitud de reportes de capacitación realizados por el Ejecutor, OEC, organizaciones de la sociedad civil y/o instituciones académicas	X	-
13. Captura en el sistema de las actividades de promoción y difusión y material de capacitación entregado a los comités	X	X
14. Captación de los Informes anuales de comité de contraloría social, quejas y denuncias	X	X
15. Captura en el sistema de los Informes anuales de comité de contraloría social	X	X
16. Elaborar Informe de resultados que incluya acciones de mejora para 2019, y un registro de atención o estado que guardan las quejas o denuncias	X	X

La coordinación con el OEC en materia de capacitación estará sujeta a la concertación con cada Entidad Federativa.

## 11. Relación de Formatos de Trabajo (anexos)

Número de Anexo	Nombre del documento
1	Acta de Asamblea Comunitaria
2	Escrito Libre
3	Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social
4	Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social
5	Resumen del expediente técnico de obras y acciones
6	Solicitud de Información
7	Informe anual de comité de Contraloría Social
8	Minuta de trabajo
9	Quejas y Denuncias
10	Constancia de asistencia a capacitación

Los formatos de trabajo utilizados deberán ser firmados al margen y/o al calce en todas sus fojas por todos los integrantes del Comité y las personas participantes.

La calidad de la información integrada en los formatos de trabajo (Anexos) y en el SICS corresponderá a las instancias ejecutoras.

# 12. Esquema de Contraloría Social 2018

Dentro del presente esquema de Contraloría Social se establecen los criterios generales que regirán las actividades de planeación, promoción y seguimiento, conforme a los *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, para encauzar la participación ciudadana en la verificación de la correcta aplicación de los recursos del Programa de Infraestructura (PINFRA) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

Para su instrumentación, se define como instancias participantes a las siguientes:

- Instancia Normativa: Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS).
- Representaciones Federales: El enlace de la Instancia Normativa cuando ésta funja como instancia ejecutora, las Delegaciones Estatales de la SEDATU en la República Mexicana, responsables de vigilar el seguimiento y cumplimiento de las obras, así como de la normatividad del Programa y de proporcionar acompañamiento a los ejecutores en todo el proceso.
- Instancia Ejecutora: Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal o persona moral autorizada por la SEDATU.

La estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social se menciona a continuación:

## 12.1. PLANEACIÓN

- a. Se establecerán las metas por vertiente del PINFRA, conforme al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2018.
- b. Los procedimientos específicos para realizar las actividades de promoción de contraloría social y de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia a cargo de los Comités de Contraloría Social, estarán contenidos en la presente Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.
- c. Los Ejecutores serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría; de organizar las visitas de verificación por parte de los Comités; así como de captar los Informes que elaboren los Comités.



- d. Las Representaciones Federales, o en su caso la Instancia Normativa, podrán convenir con las entidades federativas y los gobiernos municipales, siempre y cuando sean instancias ejecutoras del programa, las siguientes actividades:
- I. La entrega a los Comités de Contraloría Social de información pública relacionada con el Programa,
  - II. La organización y constitución de los Comités,
  - III. La capacitación y asesoría a los integrantes de los Comités,
  - IV. La participación en las reuniones que realice la Representación Federal con los beneficiarios o los integrantes de los Comités,
  - V. La asesoría de los integrantes de Comités en el llenado de los formatos de Informes,
  - VI. El poner a disposición de los beneficiarios del Programa, los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias,
  - VII. La recepción de quejas y denuncias,
  - VIII. La captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las actividades de promoción de Contraloría Social que realicen y de la información relativa a los Informes elaborados por los Comités,
  - IX. La verificación, a través de los órganos estatales o municipales de control, de las actividades de promoción de Contraloría Social que corresponda realizar a las entidades federativas, y/o
  - X. El dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

## 12.2. PROMOCIÓN

- a. El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica de la SEDATU: <http://www.gob.mx/sedatu>.
- b. En la página electrónica de la SEDATU se podrán consultar el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de Contraloría Social con sus Formatos de Trabajo para Comités de Contraloría Social.
- c. Las actividades de promoción de contraloría social consistirán en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de Informes, recopilación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.
- d. En seguimiento a las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa entregará información a las Representaciones Federales, las capacitará y asesorará en las actividades de promoción de Contraloría Social. Las Representaciones Federales serán las responsables de hacer lo propio con los Ejecutores, y estos últimos con los Comités de Contraloría Social.

- e. Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia normativa, las Representaciones Federales y los Ejecutores, deberán capturarse en el SICS, de acuerdo a los plazos indicados en la Guía Operativa.

### 12.3. SEGUIMIENTO

- a. Los Ejecutores recopilarán los Informes y los resultados obtenidos sobre las actividades realizadas en materia de Contraloría Social por los Comités de Contraloría Social y entregarán a la Delegación de la SEDATU copia de éstos, de acuerdo a los plazos dispuestos en la Guía Operativa.  
Tanto los Ejecutores, como las Delegaciones SEDATU, verificarán que los Informes contengan los datos completos de respuestas, se encuentren debidamente requisitados y sean legibles.
- b. El SICS de la Secretaría de la Función Pública será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados, así como de la vinculación de estas actividades con el sistema de atención ciudadana de la SEDATU.
- c. Los Ejecutores serán responsables de capturar en el SICS el contenido de los informes que elaboren los Comités. Las Representaciones Federales observarán el cumplimiento de esta captura.
- d. Las Representaciones Federales serán responsables de recopilar, atender y canalizar las quejas y denuncias presentadas por los Comités o los ciudadanos.

## 13. Contacto y Atención ciudadana

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)  
[www.gob.mx/sedatu](http://www.gob.mx/sedatu)

Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios  
Tel. 68 20 97 00 Ext. 50032

Atención Ciudadana  
[atencion\\_ciudadana@sedatu.gob.mx](mailto:atencion_ciudadana@sedatu.gob.mx)  
[denunciatel@sedatu.gob.mx](mailto:denunciatel@sedatu.gob.mx)

Secretaría de la Función Pública (SFP)  
[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)  
Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn,  
Del. Álvaro Obregón, CP 01020, México, D.F.  
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>