



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

Programa de Apoyos para la Protección de Personas en
Estado de Necesidad

Subprograma de Apoyo a Proyectos

Índice

Glosario de Abreviaturas	2
Antecedentes	3
Introducción	3
Objetivo	5
Ficha técnica del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272	5
I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	8
II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social	9
III. Plan de Difusión	12
IV. Capacitación y asesoría	13
V. Cédulas de vigilancia	15
VI. Quejas y denuncias	17
VII. Captura de información en el SICS	17

Anexos

Glosario de Abreviaturas

IES: Instancias Ejecutoras

PATC: Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social

PITCS: Programa Institucional de Trabajo de la Contraloría Social

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SICS: Sistema de Información de la Contraloría Social

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

UAPV: Unidad de Atención a Población Vulnerable

Antecedentes

La implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero implicó la realización de un análisis de los Programas Presupuestarios (Pp), para definir cuales conformarán el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2016. En dicho análisis se identificaron complementariedades, similitudes y/o duplicidades en sus objetivos y alcances, a efecto de valorar la necesidad de re-sectorización, eliminación o fusión de programas presupuestales; todo ello observando su vinculación con las metas nacionales y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 (PND), así como los objetivos de los programas derivados de éste.

Para el ejercicio presupuestario 2016, la propuesta de estructura programática que se envió a la Cámara de Diputados, considera la creación del Programa S272 Apoyos para la protección de las personas en estado de necesidad, el cual surge para mitigar el vacío creado por la desaparición de los programas S149, S150 y S250.

Con ello se pretende favorecer la implementación de una política nacional de derechos sociales universales y subsidios focalizados a los grupos más vulnerables, con reglas de operación integrales.

La población atendida por el programa se caracteriza por estar en situación de vulnerabilidad, demarcada por su estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental.

La presente guía establece el esquema operativo bajo el que se regirá el plan de trabajo del Subprograma de apoyo a proyectos, a cargo de la Unidad de Apoyo a Población Vulnerable (UAPV) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Introducción

En México existe una diversidad de criterios que establecen definiciones distintas para definir a la población vulnerable. La medición con mayor antigüedad en México, recae en el índice de Marginación (IM) que se elaboró en 1995, a partir del primer Censo de Población y Vivienda que precedió al Censo de 1990, cuando se presentó un documento titulado “Desigualdad Regional y Marginación Municipal en México”. Desde entonces, cada 5 años se actualiza el IM, con lo que en la última medición de 2010, se ubicaron a 5.5 millones de personas viviendo en 441 municipios de Muy Alta marginación¹.

Sin embargo, las diversas interpretaciones al indicador, si bien establecieron los primeros criterios de aplicación de la política pública en materia de asistencia social, no permitían evaluar el avance de los programas sociales, debido a que la marginación establecida por el índice recaía fuertemente en el acceso educativo, algo que reduce la visión de impacto en los avances en materia social².

Por otra parte, con la instauración del CONEVAL en 2005, el cálculo de la vulnerabilidad ha tenido un par de mediciones alternativas, la primera con el Índice de Rezago Social levantado en el mismo año y posteriormente, con la Medición de la Pobreza Multidimensional levantada por primera vez en 2008. De esta manera, con el Índice de Rezago Social es posible identificar 1.4 millones de

¹ CONAPO; *Índice absoluto de marginación 2000-2010*; México, 2013

² Gutiérrez, Gama; *Limitantes de los índices de marginación de CONAPO y propuesta para evaluar la marginación en México*; Universidad de Guadalajara, Consejo Estatal de Población Jalisco, México, 2010

personas que habitan en 113 municipios de muy alto rezago³; sin embargo es con la medición de pobreza multidimensional donde se establece a la población como la unidad de medición y no sus municipios, de tal forma que con la última medición de 2014 se estimó un aproximado de 11.4 millones de personas viviendo en pobreza extrema⁴.

Cabe mencionar que la importancia de la metodología de Medición de la Pobreza Multidimensional aplicada por el CONEVAL, es que permitió establecer nuevos criterios de evaluación para la aplicación de la política pública, ya que a diferencia de las mediciones anteriores, en 2010 permitió identificar que, en al menos 339 municipios, más del 50% de la población vivía en condiciones de pobreza extrema, con un total de 2.4 millones de personas⁵.

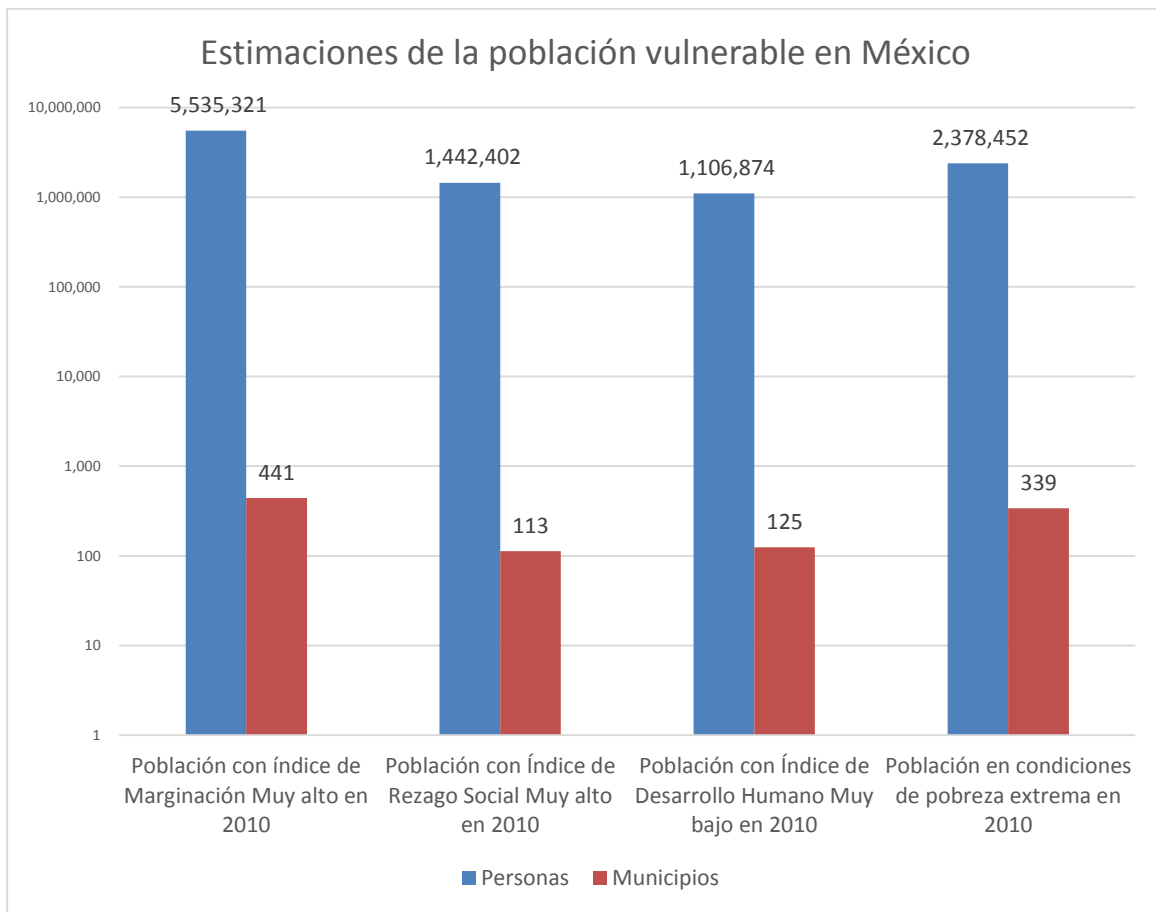
Adicionalmente, México forma parte de distintos organismos internacionales que han establecido diversos criterios para evaluar la vulnerabilidad de la población. Uno de ellos es el Programa Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), con su Índice de Desarrollo Humano (IDH), que en el 2010 identificó a 1.1 millones de personas habitando en los 125 municipios con menor IDH⁶.

³ CONEVAL; *Índice de Rezago Social 2010 a nivel municipal y por localidad*; México, 2015

⁴ CONEVAL; *Resultados de pobreza en México 2014*; México, 2015.

⁵ CONEVAL; *Medición de la pobreza en los municipios de México, 2010*; México 2011

⁶ CESOP; *Los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano en México*; México 2013



Objetivo

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados durante el ejercicio fiscal 2016 a través del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272 del 1 de enero al 31 diciembre del 2016.

La información necesaria, referente a la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo validados por la SFP, estará disponible en la página de Internet <http://sitios.dif.gob.mx/servicios/contraloria-social/> y se solicitará al enlace de cada Instancias Ejecutoras (IES), mediante oficios o correos electrónicos la difusión y atención de la misma a través de la página de Internet de la Institución.

Ficha Técnica del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272

Programa	PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD
Subprograma	Apoyo a proyectos
Objetivo General	Impulsar la instrumentación de Proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.
Presupuesto a distribuir	Para el SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272: \$115,406,172 (Ciento quince millones, cuatrocientos seis mil, ciento setenta y dos pesos

conforme al monto autorizado en el PEF-2016⁷	00/100 M.N.)
Presupuesto a vigilar	Cada Instancia Ejecutora deberá vigilar a través de (el/los) Comité(s) de Contraloría Social que constituya al menos el 75% del recurso asignado a través del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.
Cobertura	32 Entidades Federativas
Cobertura de Contraloría Social	El número de Comités de Contraloría Social que se estiman instalar durante el 2016, es de al menos un comité por cada proyecto aprobado, tomando en cuenta que en las metas generales del Plan Anual de Trabajo del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272 se tiene contemplado impulsar al menos un proyecto por Entidad Federativa, se espera contar con 32 Comités.
Forma de concentrar y procesar la información de Contraloría Social.	La información de la Contraloría Social se concentrará y procesará a nivel Estatal a través de las Instancias Ejecutoras (IES), que a su vez registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información conforme a su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).
Población objetivo	Personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental, atendidas por los SEDIF, SMDIF y OSC.
Beneficiarios	Los SEDIF, SMDIF y las OSC que brinden atención a las personas en situación de vulnerabilidad
Beneficiarios de la Contraloría Social	Cualquier ciudadana o ciudadano que haya sido atendido por los SEDIF, SMDIF y OSC a través de los proyectos aprobados en el SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.
Comités de Contraloría Social.	<ol style="list-style-type: none"> a) Vigencia: de al menos de un año. b) Responsabilidades y/o principales tareas: <ol style="list-style-type: none"> I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas y municipios que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo; II. Vigilar que: <ul style="list-style-type: none"> • Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal. • El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación, en caso de que el programa federal de que se trate se encuentre sujeto a éstas. • Se difunda el padrón de beneficiarios. • Los beneficiarios del programa federal cumplan

⁷ El monto sólo corresponde a lo asignado para el Subprograma de Apoyo de Proyectos, por lo que puede no coincidir con lo designado para el S272 en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

	<p>con los requisitos para tener ese carácter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios. • Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios. • El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal. • El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres. • Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal; <p>III. Registrar en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;</p> <p>IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la representación federal o la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y</p> <p>V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.</p> <p>c) Número de participantes: Mínimo tres (3).</p> <p>d) Nombre: Comité de Contraloría Social del (SEDIF/SMDIF/OSC) para el proyecto (Nombre del proyecto aprobado).</p> <p>e) Área Operativa del Comité: Se circunscribe a la Instancia Ejecutora.</p>
Características	<p>Para el SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272 están definidas las Reglas de Operación publicadas en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5421770&fecha=30/12/2015</p>
Modalidad o vertiente de operación del Programa donde operará la Contraloría Social.	<p>Apoyos financieros a proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.</p>
Frecuencia de	<p>Trimestralmente, a partir de la segunda mitad del año, con excepción de</p>

captura de la información en el SICS.	las actividades señaladas en el apartado VII de la presente Guía Operativa.
Estructura operativa.	<p>Instancia Normativa - El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Unidad de Atención a Población Vulnerable. Ver numeral 5.2.4.1 de las reglas de operación 2016</p> <p>Instancias Ejecutoras - Los SEDIF, los SMDIF (a través de los SEDIF) y las OSC, quienes serán responsables de la instrumentación de los Proyectos, a través de la suscripción de los Convenios respectivos.</p> <p>Las IES podrán auxiliarse de otras dependencias federales, municipales, OSC, instituciones de educación superior e investigación, según lo determinado en el Proyecto. Ver numeral 5.2.4.2 de las reglas de operación 2016</p>

I. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)

Este Programa Institucional de Trabajo 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 designados como enlaces de la Contraloría Social por las IES, en este caso los SEDIF, SMDIF y OSCS.

Principales Aspectos

Para la Elaboración del Programa Institucional de Trabajo, las IES deberán contemplar los siguientes pasos:

A partir del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) se elaborará el PITCS, 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 deberá contar con una copia de los PITCS de cada Instancia Ejecutora, para realizar el seguimiento a las actividades.

El PITCS 2016 sólo debe ser elaborado por las IES pertenecientes a la población objetivo, definida en las Reglas de Operación vigentes, que resulten beneficiadas en el proceso de selección de proyectos derivado del apartado 5.3.1 de las Reglas de Operación 2016. Se adjunta formato muestra como referente para la elaboración del PITCS ([Anexo 7. Plan institucional de trabajo](#)):

Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Designar o ratificar mediante oficio dirigido a la UAPV al Responsable de las actividades de la Contraloría Social en marco del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272. • Elaborar su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social
-------------------	---

	<p>(PITCS) 2016 y registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la coordinación de las IES con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social. • Capacitar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social. • Aquellas otras actividades que las IES (IES) consideren pertinentes.
Promoción y Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir a través de la página de Internet de la Instancia Ejecutora (IES) la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, Cédula(s) de Vigilancia de Promoción de la Contraloría Social y resultados de la operación de la Contraloría Social. • Realizar reuniones con los beneficiarios y Contraloría Social para proporcionar asesoría y registrar minutas en el SICS. Cabe mencionar que se deberán realizar al menos dos reuniones por año. • Constituir el Comité de Contraloría Social. • Registrar el Comité de Contraloría Social en el SICS. • Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios indirectos del Programa. • Levantar una minuta de cada reunión de los integrantes del Comité de Contraloría Social (Anexo 1. Formato de minuta de reunión) • Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Capturar en el SICS las actividades de difusión, capacitación, promoción y seguimiento de la Contraloría Social. • Capturar en el SICS las actividades del Comité de Contraloría Social. • Recopilar y capturar en el SICS las cédulas de vigilancia. • Capturar en el SICS el informe anual. • Turnar al Órgano Estatal de Control las quejas y denuncias. • Aquellas otras actividades que las IES consideren pertinentes.

II. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social

Para dar cumplimiento con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, las IES participantes cuyos proyectos resultaron aprobados durante el proceso de selección del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, para propósito de la presente guía, serán clasificadas en 2 categorías:

Tipo de proyecto	Tipo A	Tipo B
Características del proyecto	Proyectos que deberán constituir comités de Contraloría Social cuando sus proyectos estén orientados a infraestructura o tengan padrón de beneficiarios.	Proyectos que dada la eventualidad de los proyectos, deberán establecer un mecanismo a partir de la creación de un Comité Eventual de Contraloría Social de única ocasión, al no estar orientados

Tipo de proyecto	Tipo A	Tipo B
		a la mejora de infraestructura, o no contar con padrón de beneficiarios.
Acciones y actividades del proyecto	<p>Son proyectos tipo A aquellos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realicen obras y/o acciones de inversión, mediante la construcción, rehabilitación, ampliación, equipamiento o reequipamiento de centros de asistencia o desarrollo social (Casas Hogar, Albergues, Unidades de Rehabilitación, Comedores, Centros de Desarrollo Comunitario, entre otros). • Establezcan la existencia de un padrón de beneficiarios. 	<p>Son proyectos tipo B aquellos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realicen actividades de generación de conocimiento (publicaciones, trípticos, talleres, congresos, pláticas, entre otros). • Organicen actividades para la entrega de bienes (despensas, cobijas, apoyos técnicos para personas con discapacidad, entre otros).
Difusión para constitución de comités	Las IES, mediante el medio que determinen (oficio, comunicado, correo electrónico, etc.), invitarán a los beneficiarios para que, de manera abierta, tengan acceso a las Cédulas de Vigilancia para supervisar la debida aplicación de los recursos del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.	
Llenado de cédulas	Los Comités de Contraloría Social serán los responsables de integrar la información de las cédulas de vigilancia y remitirla a los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora para que las concentren, revisen que su llenado y documentación soporte esté completa, para posteriormente registrarla en el SICS.	
Objetivo de los comités	El objetivo principal de los Comités es dar seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados.	
Selección de miembros	<p>Los miembros del Comité de Contraloría Social se elegirán por mayoría de votos buscando el mismo número de hombres y de mujeres, excepto en los programas cuya población beneficiaria es predominantemente femenina, lo cual se hará constar por escrito.</p> <p>Adicionalmente, la Instancia Ejecutora deberá verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social pertenezcan al conjunto de beneficiarios de obras, servicios o apoyos del proyecto.</p>	
Acta constitutiva de los comités	Para los proyectos tipo A, la elección de los integrantes del Comité se realizará mediante una reunión al inicio de la ejecución del Proyecto en donde se levantará un Acta Constitutiva. En dicha reunión deberán estar presentes los beneficiarios y, en su caso, los servidores	Para los proyectos tipo B, se contará con una única sesión de reunión al inicio de la ejecución del proyecto, donde se constituirá el Comité con los beneficiarios y/o asistentes a los eventos anteriormente
Anexo 2. Formato de Acta de Registro del		

Tipo de proyecto	Tipo A	Tipo B
<p>Comité de Contraloría Social</p>	<p>públicos de las entidades federativas o municipios encargados de la ejecución del programa. En el Acta Constitutiva quedará consignado el nombre y firma de los presentes y el nombre y cargo de los miembros electos del Comité. El número de integrantes que pueden formar parte de un comité deberá ser de al menos tres personas.</p> <p>Los Comités elaborarán un escrito de formato libre, por medio del cual solicitarán el registro del propio comité, que será entregado a la Instancia Ejecutora. Dicho documento debe contener el nombre del programa, el nombre del proyecto, ejercicio fiscal respectivo, representación y domicilio de la Contraloría Social, así como la declaración de instrumentos para el ejercicio de sus actividades con base en la presente guía.</p> <p>La formalización de dicha solicitud se realizará a través del llenado del Acta de Registro de Comité.</p> <p>La Instancia Ejecutora podrá asesorar al Comité para la elaboración del escrito de formato libre y proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.</p>	<p>mencionados, levantando el Acta Constitutiva donde quedará consignado el nombre y firma de los presentes, así como el nombre y cargo de los miembros electos, estableciendo la característica de “Comité Eventual” en el nombre del comité.</p>
<p>Sustitución de miembros Anexo 3. Acta de sustitución de integrante del comité</p>	<p>Cuando exista la sustitución de algún miembro del Comité, se deberá elaborar el formato de Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, con el propósito de contar con información actualizada y registrar dicha información dentro del SICS. Dicha sustitución se realizará cuando corresponda a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Muerte del integrante. Separación voluntaria mediante escrito presentado al Comité. Acuerdo por mayoría de los miembros del Comité. Acuerdo por la mayoría de beneficiarios del programa. Pérdida de carácter de beneficiario. <p>En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité.</p> <p>El Comité será el encargado de llenar el Acta de Sustitución de integrante del comité, que posteriormente será entregada a la Instancia Ejecutora, quien deberá capturar su registro en el SICS.</p>	
<p>Registro de Comités</p>	<p>Los Comités de Contraloría Social de las IES que serán beneficiados durante el ejercicio fiscal 2016, deben ser registrados en el SICS en el marco del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, los cuales deberán vigilar o monitorear al menos el 75% del monto asignado a la IES para el ejercicio fiscal 2016.</p> <p>Las IES que resulten beneficiadas en el 2016 en el marco del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, deberán realizar la captura del Acta de</p>	

Tipo de proyecto	Tipo A	Tipo B
	Registro de Comité en el SICS, el cual de manera automática expide la constancia de registro del Comité, actividad que deberá realizarse dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.	

En caso de existir preguntas relacionadas con la operación del programa, éstas podrán formularse utilizando el Formato de Solicitud de Información ([Anexo 4. Formato de solicitud de información](#)).

La Instancia Normativa emitirá y enviará a cada Responsable de la Contraloría Social de cada IES, la respectiva Carta Responsiva mediante la cual se les asignará usuario y contraseña para ingresar y operar el SICS, en el marco del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.

III. Plan de Difusión

Cada Instancia Ejecutora (IES) estará encargada de proporcionar a los Comités de Contraloría Social la información relacionada con el plan de difusión y deberá incluir en su página de Internet el Plan de Difusión elaborado por la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2016, el cual contempla lo establecido por la Secretaría de la Función Pública, con respecto a los siguientes puntos:

1. Características generales de los apoyos que contempla el programa federal (SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272), así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.
2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios
3. Requisitos para elegir a los beneficiarios
4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
5. Padrón de beneficiarios de la localidad.
6. Instancia(s) normativa(s) y ejecutora(s) del programa federal, así como sus respectivos canales de comunicación.
7. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
8. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.
9. Formato de quejas y denuncias

Con el propósito de unificar la forma de difundir la información concerniente a la Contraloría Social del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, cada Instancia Ejecutora (IES) deberá realizar lo siguiente en su respectiva página de Internet:

1. Ubicar una liga de acceso para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, utilizando para ello el siguiente logotipo:



2. Al ingresar debe estar diferenciado el ejercicio fiscal que se trate, para estar en condiciones de identificarlo en los próximos años.

Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad
(SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272)

2016

1. Esquema.
2. Guía Operativa.
3. Programa (PATCS).
4. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)⁸.
5. Plan de Difusión.
6. Cédula de Vigilancia.
7. Cédula de Quejas y Denuncias
8. Informe Anual.
9. Manual del Usuario.
10. Directorio SEDIF.
11. Directorio de Responsables de Contraloría Social.
12. Reglas de Operación 2016.
13. Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría desarrollo social.
14. Ley General de desarrollo social
15. Otros.

Las IES deberán contemplar la utilización de otros medios de difusión (carteles, trípticos, volantes, folletos, etc.) para proporcionar la información relacionada con el plan de difusión

IV. Capacitación y asesoría

La capacitación y asesoría para la operación y promoción del Programa dirigida a los responsables de Contraloría Social, se realizará según sea requerido, mediante un taller convocado por los SEDIF Institucional, a los Responsables de Contraloría Social de los SMDIF y OSCS que operen los proyectos del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272. A su vez, los responsables de la Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora (IES), son los encargados de brindar la capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social a efecto de que puedan realizar las actividades de contraloría social.

La capacitación a los comités de Contraloría Social se realizará en la localidad de residencia de estos y se enfocará en abordar los temas referentes al funcionamiento de la Contraloría Social, así

⁸ El PITCS que cada IES elabore, además de ser capturado en el SICS, debe firmarse y escanearse para que se adjunte en este apartado.

como los mecanismos disponibles para la verificación de cumplimiento de las obras y acciones derivadas del programa.

La UAPV como Instancia Normativa, brindará la capacitación a los servidores públicos de las IES.

El procedimiento para la capacitación tanto de servidores públicos como de miembros de los Comités deberá contar los siguientes elementos:

Nombre de la actividad	Capacitación para la Promoción y Operación de la Contraloría Social
Objetivo general	Establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que los beneficiarios vigilen la aplicación de los recursos públicos federales asignados a través del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272
Objetivos específicos	Capacitar a servidores públicos responsables de realizar actividades de promoción de la Contraloría Social y a integrantes de los Comités de Contraloría Social
Cobertura geográfica y temática	32 Entidades Federativas Esquema de Trabajo y Guía Operativa de C.S. Cédulas de Vigilancia de apoyos y servicios e Informe Anual Sistema de Información de Contraloría Social de la SFP
Población objetivo	Servidores Públicos encargado de la ejecución de los proyectos e integrantes de los Comités de Contraloría Social
Metodología	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación inicial, objetivos del taller. 2. Principales aspectos del proyecto para el que se instaura la Contraloría Social. 3. Despejar dudas y homologar criterios, referente al Esquema de Trabajo y la Guía Operativa de C.S. 4. Homologar criterios sobre el llenado de las Cédulas de Vigilancia e Informe Anual. 5. Presentar el Sistema de Información de Contraloría Social de la SFP, para que los RECS puedan registrar las cédulas e informes anuales. 6. Cierre y conclusiones. 7. Evaluación.
Periodicidad	Al menos en una ocasión del 1 de abril al 31 de julio de 2016
Duración	2 horas como mínimo.
Lugar	La sede la define cada Instancia Ejecutora
Modalidad	Beneficiarios e integrantes del comité: Presencial Servidores públicos de las Instancias Ejecutoras: Presencial y/o virtual

Materiales para aplicación del taller

- Lista de Registro.
- Laptop (opcional)
- Cañón (opcional)
- Presentación en Power point (puede ser impresa)
- Rota folio. (opcional)
- Plumones. (opcional)
- Tarjetas. (opcional)
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Cédulas de vigilancia de apoyos y servicios
- Informe anual
- Cuaderno de Trabajo de la Contraloría Social.

El UAPV asesorará a los servidores públicos de las IES (SEDIF, SMDIF y OSCS), las cuales también podrán solicitar asesoría vía telefónica a la Instancia Normativa, según corresponda, a la Subdirección de Información y Seguimiento de Proyectos de la UAPV, al teléfono 01 (55) 3003-2200, a las extensiones 2410 o 2372, y al correo electrónico uapv@dif.gob.mx.

La información de Contraloría Social correspondiente a la metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo, estará a Cargo de la Instancia Normativa y se encontrarán disponibles en el portal de la Contraloría Social en sitio oficial del SNIDF en <http://sitios.dif.gob.mx/servicios/contraloria-social/>.

Se solicitará a los responsables de Contraloría Social designados en cada Instancia Ejecutora (IES), a través de correos electrónicos u oficios, la difusión de la misma a través de la página de Internet de su institución.

En lo concerniente a la capacitación, el responsable de la Contraloría Social designado en cada Instancia Ejecutora brindará asesoría a los beneficiarios del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, sobre las actividades de promoción de la Contraloría Social que lo requieran, para lo cual deberá levantar una minuta sobre la asesoría otorgada y posteriormente capturarla en el SICS. En su caso, podrán coordinarse entre la Instancia Normativa y las IES con OSCS e instituciones académicas para que apoyen con la capacitación. Cuando la capacitación o asesoría haya sido proporcionada por OSCS o instituciones académicas, las actividades deberán ser capturadas en el SICS la Instancia Ejecutora.

V. Cédulas de vigilancia

La Instancia Normativa pondrá a disposición de los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social las Cédulas de Vigilancia y el Informe Anual, mediante su difusión en el portal de Contraloría Social en el sitio oficial del SNIDF en <http://sitios.dif.gob.mx/servicios/contraloria-social/>, y a su vez cada Instancia Ejecutora (IES) las publicará en sus respectivas páginas de internet.

El llenado de Cédulas se llevará a cabo de la siguiente manera:

Proyectos Tipo A	Proyectos Tipo B
<p>Los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social de los proyectos tipo A, deberán reunirse cada tres meses a partir de la fecha de inicio de ejecución del proyecto, llenar las Cédulas de Vigilancia y el Informe Anual de Contraloría Social en su caso (Anexo 5. Cédula de Vigilancia y Anexo 6. Reporte Anual) y se entregarán al Responsable de Contraloría Social de la Institución, de conformidad dentro de los 15 días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre.</p>	<p>Los beneficiarios integrantes de los proyectos tipo B, las Cédulas de Vigilancia y el Informe Anual de Contraloría Social deberán ser llenados y entregados en la misma fecha de constitución del Comité, que será aquella en la que se realice el evento. (Anexo 5. Cédula de Vigilancia y Anexo 6. Reporte Anual)</p>
<p>La Instancia Ejecutora deberá realizar al menos dos reuniones, adicionales a las organizadas para la constitución del Comité y la entrega del apoyo, para la cual se levantará una minuta que será firmada por al menos un servidor público de la propia IE, un integrante del Comité, un beneficiario y, en su caso, un representante de la autoridad local que esté encargado de la ejecución del proyecto. Así mismo analizarán las minutas, cédulas y reportes finales y se registrarán en el SICS.</p>	

El responsable de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) estará encargado de:

- a) Asesorar a los beneficiarios en el llenado de la cédula de vigilancia.
- b) Recopilar las cédulas de vigilancia o informe anual directamente en la localidad del Comité.
- c) Capturar en el SICS las cédulas de vigilancia que le sean entregadas por parte de los beneficiarios.
- d) Reportar a través del SICS la información relacionada con la operación y actividades de la Contraloría Social del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.

Cada Instancia Ejecutora (IES) a través del Responsable de Contraloría Social de la Institución verificará el llenado de las Cédulas de Vigilancia, y al término del ejercicio de los recursos, realizará lo correspondiente con el Informe Anual 2016, para posteriormente capturar la información respectiva en el SICS, en el apartado denominado Cédulas e Informes Anuales.

En caso de quejas o denuncias en donde se presuma que existe una conducta irregular por parte de un servidor público será(n) turnada(s) al Órgano Estatal de Control (OEC).

VI. Quejas y denuncias

Los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) serán los encargados de captar las quejas, denuncias y/o sugerencias que los beneficiarios tengan sobre el SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.

Una vez recibida la queja o denuncia sobre el Programa, deberán recabar la información necesaria para verificar la procedencia de la misma y canalizarla al OEC quien dará solución o canalizará de acuerdo con el ámbito de competencia de la IES o de la Instancia Normativa, y dará seguimiento.

En el caso de las quejas, denuncias y/o sugerencias que deban ser atendidas por la Instancia Normativa del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272, los responsables de Contraloría Social de cada Instancia Ejecutora (IES) deberán enviarlas junto con la información recopilada, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Así mismo, el SNDIF cuenta con una página de contacto ubicada en <http://sn.dif.gob.mx/atencion-ciudadana/>, con el objeto de facilitar a los miembros de las comunidades y población en general, la emisión de preguntas y/o sugerencias sobre el desarrollo de los proyectos apoyados, en este caso, con recursos del SUBPROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DEL S272.

También pueden ser turnadas vía correo postal a la dirección Avenida Emiliano Zapata N° 340-2, Colonia el Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Delegación Benito Juárez, México Distrito Federal, o bien, vía telefónica a los números 01 (55) 3003-2200, a las extensiones 2410 o 2372, o al correo electrónico uapv@dif.gob.mx.

VII. Captura de información en el SICS

La Instancia normativa será la encargada capturar los documentos validados, estructura operativa, distribución del presupuesto a vigilar y distribución de materiales de difusión y capacitación a más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación por parte de la SFP. Así mismo designara los nombres de usuario y claves correspondientes a los enlaces de Contraloría Social designados por las IES.

Las IES serán las encargadas de concentrar y procesar a nivel Estatal la información relacionada con la Contraloría Social, para lo cual el Responsable de la Contraloría Social designado deberá resguardar toda la información y capturarla en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS), de acuerdo con los siguientes plazos:

Actividad	Plazo de captura
Captura de los eventos de capacitación y asesoría.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de los Comités de Contraloría	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre y 10 días hábiles en el caso del último trimestre.
Captura de las minutas de reunión.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre y 10 días hábiles en el caso del último trimestre.
Captura de las cédulas de vigilancia.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre y 10

	días hábiles en el caso del último trimestre.
Captura del informe anual.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre

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 Atención a Población Vulnerable**

Av. Zapata 340, 2° Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez
C.P. 03310, Ciudad de México,
3003 2200, Ext. 2410
uapv@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.

MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA REUNIÓN

Estado: _____ Fecha: _____

Municipios: _____

Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el programa: _____

Nombre del programa: _____

Tipo de apoyo: _____

Descripción del apoyo:

Objetivo de la reunión:

PROGRAMA DE REUNIÓN

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité.

2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité.

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

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a que se refieren
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Dependencia /	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
Representante Federal				
Comité de Contraloría Social				
Beneficiario				
En su caso, Dependencias ejecutoras (estatales o municipales)				

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Sexo	Edad	Cargo	Firma o Huella Digital

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

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

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

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

Funciones:
Compromisos:

Nombre, cargo y firma del representante de la Representación Federal

Nombre, cargo y firma del ejecutor

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTALORIA SOCIAL**I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

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

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

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

SITUACIÓN POR LA CUAL SE PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

1	Muerte del integrante
2	Separación voluntaria mediante escrito libre a los miembros del comité (se anexa escrito)
3	Acuerdo del Comité por mayoría (se anexa lista)
4	Acuerdo de la mayoría de los beneficiados del programa (se anexa lista)
5	Pérdida de caráctes de beneficiario del programa
6	Otra, especifique: <input type="text"/>

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

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

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

Nombre, cargo y firma del representante de la representación

Nombre, cargo y firma del ejecutor

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

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL LLENADO

(Sólo integrantes del Comité de Contraloría Social o beneficiarios del programa)

I. DATOS GENERALES

Nombre	_____		
Dirección	_____		
Estado	_____	Municipio:	_____
Localidad	_____		
El apoyo que se recibe del programa es:	<input type="checkbox"/> Obra	<input type="checkbox"/> Apoyo	<input type="checkbox"/> Servicios
Nombre del programa social que se recibe:	_____		
Dependencia que lo proporciona:	_____		

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

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

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE, SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA. _____

Nombre y firma o huella digital del que solicita la información

Nombre, cargo y firma del representante federal que recibe la solicitud de información

5. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿ Para qué consideran que les sirvió participar en las actividades de Contraloría Social? (se puede seleccionar más de una opción)

1	Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa
2	Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios
3	Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos, o servicios del programa
4	Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios
5	Para que se atiendan nuestras quejas
6	Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de rendir cuentas de los recursos del Programa
7	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as)
8	Para lograr que el programa funcione mejor

6. En las siguientes preguntas, señalar si estan de acuerdo o no con las siguientes afirmaciones

- 6.1 El programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación y/u otras normas que lo regulan Sí 1 No 0
- 6.2 Despues de realizar la supervisión de la obra, apoyo o servicio ¿consideran que cumple con lo que el Programa informo que se entregaría? Sí 1 No 0
- 6.3 Se detectó que el programa fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo Sí 1 No 0
- 6.4 Se recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa Sí 1 No 0
- 6.5 Se entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente Sí 1 No 0
- 6.6 Se recibió respuesta de las quejas entregadas a la autoridad competente Sí 1 No 0

- 7. De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos, promotores del Programa, ¿consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?** Sí 1 No 0

- 8. En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?** Sí 1 No 0

9. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anotando el número correspondiente

Nombre, puesto y firma del personal que recibe esta cédula

Nombre y firma del (la) integrante del Comité

CÉDULA DE VIGILANCIA

Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, Subprograma

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social

El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca, gracias.

6. En las siguientes preguntas señale lo que piensa, después de hacer Contraloría Social:

6.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulen?

Sí No

6.2 Después de realizar la supervisión de la obra, apoyo o servicio ¿Considera que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?

Sí No

6.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

Sí No

6.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?

Sí No

6.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?

Sí No

6.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?

Sí No

7. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos promotores del Programa, considera que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?

Sí No

8. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?

Sí No

9. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anotando número correspondiente

Nombre, puesto y firma del personal que recibe esta cédula

Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Identificación oficial

INFORME ANUAL

Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, Subprograma de Apoyos a Proyectos

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloría Social

El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca.

6. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:

6.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulen? Sí No

6.2 Después de realizar la supervisión de la obra, apoyo o servicio ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría? Sí No

6.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo? Sí No

6.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa? Sí No

6.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente? Sí No

6.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente? Sí No

7. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos promotores del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios? Sí No

8. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres? Sí No

9. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anotando número correspondiente

Nombre, puesto y firma del personal que recibe este informe

Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Identificación oficial

