

Comité de Contraloría Social 2017

Programa de Apoyos para la Protección de
Personas en Estado de Necesidad
(S272 Sujeto a Reglas de Operación)

CUADERNO DE TRABAJO

PRESENTACIÓN

Antes que nada nos alegra felicitar y agradecer por haber aceptado formar parte del Comité de Contraloría Social, a través del cual se llevará a cabo la supervisión y vigilancia de las obras o acciones que se realizará para usted y otros beneficiarios por medio del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad.

Para el Gobierno Federal a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como para los Sistemas Estatales DIF y las Organizaciones de la Sociedad Civil, es de gran importancia la participación de los ciudadanos que son beneficiarios de los programas sociales, ya que la colaboración que ustedes brindan contribuye a que las acciones que efectuamos se realicen y concluyan con calidad, oportunidad y honestidad.

Lograr las metas establecidas en relación con las acciones de atención a la población en situación de vulnerabilidad y que las obras o acciones sean entregados a los beneficiarios en las condiciones establecidas, son objetivos fundamentales que es más fácil alcanzar cuando contamos con Comités de Contraloría Social comprometidos a acompañarnos durante el tiempo en que se realizan las acciones u obras y es la ciudadanía quien nos ayudan a que ésta se realice conforme a lo planeado.

Como integrante del Comité de Contraloría Social usted desempeñará una tarea que será para su propio beneficio, el de los demás beneficiarios del programa y también del país, ya que al supervisar las acciones y/u obras para que se hagan de la mejor manera, al ayudar a resolver los problemas, quejas y denuncias que se presenten durante la realización del proyecto y al vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, usted contribuye a mejorar la calidad de los programas sociales del gobierno.

Las actividades que se llevarán a cabo con el resto de los integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los formatos que deben llenar para dejar constancia de lo que han hecho en relación con la supervisión y vigilancia de las obras o acciones, se describen en este cuaderno. Le pedimos conservarlo para que pueda consultar en él cualquier duda.

Una vez más, gracias por su participación.

IMPORTANCIA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría Social es la participación organizada de los beneficiarios del Programa de Atención para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad a través de la integración de Comités, los cuales asumen la responsabilidad de supervisar, vigilar y dar seguimiento a las acciones del programa, para que se realicen con oportunidad, calidad y transparencia. La Contraloría Social forma parte de una relación de corresponsabilidad entre los beneficiarios y los empleados del gobierno (servidores públicos) que atienden un Programa Federal y es operada por dos actores fundamentales.

1. Los ejecutores son las personas que ejercen los recursos públicos de los programas federales a través de la realización de las obras o acciones que se proporcionan a través de los proyectos apoyados por el Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad. Estas personas son los empleados de gobierno de los niveles Federal, Estatal o Municipal, así como Organizaciones de la Sociedad Civil y;
2. Los beneficiarios o Población Objetivo Beneficiada son todas aquellas personas que reciben de un programa federal apoyo en dinero o especie, servicios como salud, educación o capacitación, como pueden ser un alumbrado público, drenaje, escuelas o pavimentación, entre otros.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los beneficiarios titulares, que son todas las personas que reciben el apoyo en un programa social, se les hace una invitación entre los beneficiarios para que se integren al Comité de Contraloría Social, en el cual desempeñaran tareas de supervisión, para verificar y asegurarse que las obras o acciones tienen las características que les fueron ofrecidas a través de los proyectos apoyados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad, y sean entregadas en tiempo y forma en el que se comprometió a hacerlo la instancia ejecutora (Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF y Organizaciones de la Sociedad Civil), al ser la responsable de realizar dichas acciones.

Es importante que los Comités de Contraloría Social estén integrados por un mínimo de dos y un máximo de seis beneficiarios, ya que esto facilita la asistencia de la mayoría de ellos a las reuniones que sean convocados. También es importante que el Comité esté integrado por el mismo número de hombres y de mujeres, para que todos los beneficiarios se sientan realmente representados.

Las personas que aceptan formar parte del Comité de Contraloría Social no reciben retribución alguna, desempeñan un cargo honorífico que significa cuidar los intereses propios y los del resto de los beneficiarios del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Los integrantes del Comité de Contraloría Social asumen el compromiso de realizar las funciones que les corresponden durante el año fiscal en que se lleve a cabo las Obras o Acción en el marco de la ejecución de los proyectos del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad.

Las funciones del Comité de Contraloría Social son supervisar, vigilar y dar seguimiento a las obras o acciones que se llevan a cabo con recursos que otorga el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad.

Estas funciones se cumplen a través de visitas y recorridos de los integrantes del Comité al lugar en el que se realizan las obras o servicios. Ahí, supervisan y verifican que éstas cumplan con las características acordadas en el proyecto.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social también deben recibir las quejas y denuncias que les presenten los beneficiarios del programa en relación con las obras o acciones del programa. También ellos mismos pueden plantear una queja o denuncia a partir de los resultados obtenidos durante las supervisiones que llevaron a cabo.

Los integrantes del Comité harán entrega de la queja o denuncia al representante de la instancia ejecutora, a quien pedirán les entregue un acuse de la misma y quien deberá mantenerlos informados sobre la instancia a la cual la canalizó, los avances registrados y finalmente el resultado obtenido en relación con ella.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social deben asegurarse que todos los beneficiarios de las obras o acciones de apoyo a personas con discapacidad cumplen con los requisitos de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad, las cuales se encuentran publicadas en la página Internet <https://www.gob.mx/difnacional>.

La función de los Comités de Contraloría Social es muy importante, porque contribuye a que las acciones de apoyo a personas en estado de vulnerabilidad se realicen bien y a tiempo, y que el dinero invertido en ellas represente un verdadero beneficio.

ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Para garantizar el cumplimiento de las funciones que corresponden al Comité de Contraloría Social quienes lo integran deben realizar una serie de actividades. Estas son:

1. Conocer a la persona designada por la instancia ejecutora para representarla ante los integrantes del Comité de Contraloría Social y mantener contacto con ellos durante todo el tiempo en que se lleva a cabo el proyecto. Es importante contar con los datos de esta persona –nombre completo, dirección y teléfono- para poder

comunicarse con ella cuando sea necesario. Le recomendamos anotar aquí mismo los datos del representante de la instancia ejecutora con quien mantendrá contacto el Comité de Contraloría Social.

Nombre _____

Instancia ejecutora que representa _____

Cargo que ocupa _____

Teléfono _____

Domicilio _____

Otra forma de contacto _____

2. Pedir a representante de la instancia ejecutora la entrega de:

- Proyecto apoyado por SNDIF.
- Un ejemplar de este Cuaderno de trabajo.
- Minutas de Reunión de los Comités de Contraloría Social (Anexo 1).
- Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo 2).
- Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo 3).
- Solicitud de Información (Anexo 4).
- Informe de Comité (Anexo 5).
- Informes de Comité (Anexo 6a, 6b y 6c).

3. Formalizar la integración del Comité de Contraloría Social a través del llenado del formato Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, y entregarlo al representante de la instancia ejecutora.

4. Verificar que todos los beneficiarios inscritos en el padrón o listado cumplen con los requisitos para formar parte del comité.

5. Comprobar que en el lugar en el que se realizarán las Obras o acciones del proyecto:

- Ubicación exacta de la obra o acción e identificación de la entidad federativa, municipio o delegación, localidad o comunidad.
- Nombre del proyecto y período de ejecución, esto es, fecha de inicio de término del proyecto.
- Nombre de la instancia ejecutora (OSC).
- Costo total de la obra o acción e identificación.
- Personas a beneficiar con el proyecto.
- Características generales de la obra o acción.
- Derechos y obligaciones de Beneficiarios.
- Datos de identificación de la instancia normativa (SNDIF), Instancia ejecutora, y órgano de control: domicilio y teléfonos de contacto.
- Información para presentar quejas y denuncias relacionadas con la obra o acción.

4

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

6. Visitar, el lugar en el que se realizan la obra o acción de las que son beneficiarios. Durante la visita:

- Supervisar que las obras o acciones se estén ejecutando de acuerdo con los tiempos y metas establecidos por el SNDIF y la instancia ejecutora.
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al proyecto.
- Asegurarse que los recursos no se esté utilizando con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al desarrollo social como puede ser en beneficio de un grupo o asociación específicos.

7. Recibir las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios del programa o planteadas por los mismos integrantes del Comité de Contraloría Social, que están relacionadas con:

- La ejecución de las obras y acciones del proyecto.
- La aplicación incorrecta de los recursos públicos.
- El mal comportamiento de servidores públicos.

8. Recopilar la información referente a las quejas y denuncias y presentarla al representante de la instancia ejecutora o a la autoridad competente para que tomen las medidas pertinentes.

9. Dar seguimiento a los avances de las autoridades competentes en relación con las quejas o denuncias que fueron presentadas e informar a los beneficiarios al respecto.

10. Reunirse, al menos en dos ocasiones, para recibir asesoría por parte del representante de la instancia ejecutora del programa.

11. Pedir al representante de la instancia ejecutora la entrega de más formatos, cuando sean necesarios para que el Comité de Contraloría Social continúe realizando las actividades de supervisión y vigilancia que le corresponden.

12. Reunirse el día en que las acciones sean entregadas por medio del algún tipo de apoyo a todos los beneficiarios del programa.

13. Una vez que las obras o acciones del proyecto han sido terminadas y entregadas a los beneficiarios, llenar el formato Informe Final y entregarlo al representante de la instancia ejecutora.

PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Para la realización de las actividades que son responsabilidad de los integrantes del Comité de Contraloría Social es importante realizar una programación previa de las mismas. Los integrantes del Comité programen las siguientes fechas:

- 1) Visitas de supervisión y vigilancia al lugar de la obra o acción.
- 2) Entrega del formato Informe Final al representante de la instancia ejecutora.
- 3) Reuniones de asesoría por parte del representante de la instancia ejecutora, con quien los integrantes del Comité de Contraloría Social.

Se sugiere a los integrantes del Comité de Contraloría Social anotar la fecha en que los beneficiarios les entregan quejas y denuncias; así como la fecha en la que ellos, como integrantes del Comité, entregan dichas quejas y denuncias a la instancia ejecutora o a la autoridad competente, ya que de esta manera podrán dar un mejor seguimiento a los avances que les sean informados al respecto.

Minuta de Reunión (Anexo 1)

El formato Minuta de reunión deberá llenarse cada vez que los integrantes del Comité se reúnan con el representante de la instancia ejecutora, ya sea para recibir asesoría por parte de éste o bien, porque han efectuado una reunión de trabajo para cualquier otro asunto considerado pertinente.

Es importante que en el caso que hayan acordado la realización de actividades específicas en relación con las obras o acciones que se realiza, éstas sean descritas en la minuta, así como la persona responsable de llevarlas a cabo y la fecha en que deberán concluirse, pues esto facilitará al Comité de Contraloría Social dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y compromisos.

Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo 2)

El representante de la instancia ejecutora proporciona el formato Acta de Registro del Comité de Contraloría Social a los integrantes del Comité de Contraloría Social el mismo día en que han sido electos, para que lo llenen, y así quede formalmente constituido el Comité.

Es importante que durante el llenado del formato esté presente el representante de la instancia ejecutora para asesorar a los integrantes del Comité.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social deben cerciorarse que todos ellos, como miembros del Comité, sean beneficiarios titulares de la acción del Programa de Apoyos para la Protección de Personas en Estado de Necesidad.

Después de llenar el formato Acta de Registro del Comité de Contraloría social los integrantes del Comité de Contraloría Social lo entregarán al representante de la instancia ejecutora, quien a su vez deberá capturarlo en el SICS.

Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo 3)

Con el objetivo de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los Comités, los miembros de éstos deberán dar a conocer a la Representación Federal, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes.

En caso de que llegara haber una sustitución de algún integrante del comité por deceso o por ya no poder participar en el comité deberán llenar el Acta de sustitución de un integrante del comité de contraloría social.

El Comité de Contraloría Social deberá nombrar un representante para que este se haga cargo de la entrega de formatos al coordinador de participación social y dar seguimiento al expediente comunitario del proyecto.

Solicitud de Información (Anexo 4)

Si necesitas más información del proyecto lo podrás solicitar al responsable de la contraloría social de las Instancias Ejecutoras del Programa por medio del formato “Solicitud de Información”.

Recuerda que en cualquier momento puedes solicitar información al servidor público de manera directa sobre algún tema de particular interés.

Informe de Comité (Anexo 5)

Los proyectos tipo B, son todos aquellos que contemplan *ACCIONES*. En este caso, los comités de contraloría social deberán reunirse al menos en tres ocasiones a partir de la fecha de inicio de ejecución del proyecto y deberán llenar en una ocasión el Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 5), mismo que se entregará al responsable de contraloría social de la instancia ejecutora para su captura en el SICS.

Informes de Comité (Anexo 6a, 6b y 6c)

Los proyectos tipo A, son todos aquellos que contemplan *OBRAS*. En este caso, los comités de contraloría social deberán reunirse al menos en tres ocasiones a partir de la fecha de inicio de ejecución del proyecto y deberán llenar al menos un Informe Inicial (Anexo 6a), Informe Intermedio (Anexo 6b) e Informe Final (Anexo 6c), mismos que se entregarán al

responsable de contraloría social de la instancia ejecutora para su captura en el SICS, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre y el último día hábil en el caso del último trimestre del año.

Ahora que se ha asignado la obra para que hagas contraloría social, dirígete a ella de acuerdo a tu calendario y observa con atención los avances y márcalos en el Informe de Comité. Recuerda que deber de llenar un Informe en cada visita que realices.

A través de cada registro podrás percibir los avances que se han realizado o bien, identificar irregularidades que debes marcar. Si recibes apoyos por medio de las acciones, es importante que evalúes a través de los Informes de Comité cada vez que los recibas, para tener un registro y saber cómo los han proporcionado.

Estos informes los deberás entregar al enlace de Contraloría Social en las reuniones que tengas con ellos. En la medida que evalúes estos servicios y los entregues, estás aportando recomendaciones para que mejoren y tú recibas una atención con respeto y calidad.

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.

Sistema Nacional para el Desarrollo integral de la Familia

Unidad de Atención a Población Vulnerable

Av. Emiliano Zapata 340, 2° piso Colonia Santa Cruz Atoyac,
Delegación Benito Juárez C.P. 03310, México, Ciudad de México

(0155) 3003 2200, Ext. 2410 y 2373

uapv@dif.gob.mx

**Órgano Interno de Control del Sistema Nacional para el
Desarrollo Integral de la Familia**

(0155) 30032200 extensión 2522 y 7280

martha.gama@dif.gob.mx y luis.sarabia@dif.gob.mx