
Unidad de Asistencia e Integración Social
Dirección General de Integración Social

Guía Operativa de Contraloría Social 2016

PROGRAMA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL
(Programa Presupuestario E040)



CONTENIDO

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL. (PETCS).....	6
IV. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	7
V. DISEÑO DE UN PLAN DE DIFUSIÓN.....	8
VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.....	9
VII. ASESORÍA A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.	11
VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS.....	11
IX. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	12

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

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

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

Beneficiarios.- Niñas, Niños y Adolescentes de 7 a 18 años; Adultos Mayores de 60 años; Personas con discapacidad, todos sujetos de asistencia social.

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

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

Contraloría Social (CS).- Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la participación de la sociedad de manera organizada, en la cual se supervisa y vigila que los recursos federales otorgados en el marco del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral.

Dirección General de Integración Social.- Instancia Coordinadora del Componente Campamentos Recreativos del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral.

Instancias Ejecutoras.- Campamentos Recreativos que presten servicios en el marco del Programa.

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

Localidad o Entidad Federativa.- La circunscripción territorial en la que se aplica el Programa de Servicios de Asistencia Social Integral.

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

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

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

Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (PSASI).- Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (programa presupuestario E040) que constituye uno de los instrumentos para contribuir a la atención de las necesidades de la población sujeta de asistencia social, mediante cuatro componentes: 1.- Centros de Asistencia Social a Niñas, Niños y Adolescentes y Centros Gerontológicos; 2.- Centros de Rehabilitación; 3.- Campamentos Recreativos y; 4.- Centro Nacional Modelo de Atención, Integración y Capacitación para el Desarrollo Comunitario "Tlazocihualpilli".

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

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

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

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

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

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

Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS).- Instancia Normativa del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (E40) adscrita al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

Los programas a cargo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), se alinean a la Meta Nacional Un México Incluyente, dentro de estos, el Programa de Servicios de Asistencia Social Integral constituye uno de los instrumentos para contribuir a la atención de las necesidades de la población sujeta de asistencia social, a través de la operación de cuatro componentes:

1. Centros de Asistencia Social a Niñas, Niños y Adolescentes y Centros Gerontológicos.
2. Centros de Rehabilitación.
3. Campamentos Recreativos.
4. Centro Nacional Modelo de Atención, Integración y Capacitación para el Desarrollo Comunitario "Tlazocihualpilli".

En este contexto, es pertinente establecer que las acciones de Contraloría Social del Programa E040, en el presente año, se llevarán a cabo en el componente de Campamentos Recreativos, en consideración a que los otros tres

componentes, presentan diversos aspectos que implican problemáticas operativas y que deberán abordarse para estar en posibilidad de realizar las acciones de Contraloría Social.

Paralelamente, con la puesta en marcha de las acciones de Contraloría Social en el componente de Campamentos Recreativos, se realizarán las acciones que permitan que en el siguiente ciclo operativo se integren los componentes denominados Centros de Asistencia Social a Niñas, Niños y Adolescentes y Centros Gerontológicos y; Centros de Rehabilitación.

En el componente denominado Centro Nacional Modelo de Atención, Integración y Capacitación para el Desarrollo Comunitario “Tlazocihualpilli” es pertinente establecer que no se está en posibilidad de realizar acciones de Contraloría Social debido a que este Centro opera como un concentrador de servicios comunitarios y dichos servicios se integran en otros programas (p.j. lechería, unidad básica de rehabilitación, lavaderos comunitarios, entre otros).

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS) en su carácter de instancia normativa, instrumenta las actividades que determina la Secretaría de la Función Pública (SFP) para promover y garantizar la correcta operación de Contraloría Social en el Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (E040), conjuntamente con la Dirección General de Integración Social (DGIS), como instancia coordinadora del componente de Campamentos Recreativos del Programa E040, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

El componente de Campamentos Recreativos del Programa, tiene el objetivo de promover el desarrollo de capacidades y habilidades intelectuales, físicas, morales y socio afectivas entre los diferentes grupos sujetos de asistencia social, a través de la vivencia de actividades recreativas durante seis días de estancia en los Campamentos Recreativos.

Los Campamentos Recreativos, a través de sus siete sedes (Aguascalientes, Guanajuato, Guerrero, Nayarit, Quintana Roo, Sinaloa y Veracruz), proporcionan hospedaje, alimentación, actividades recreativas, deportivas, culturales y de esparcimiento a grupos que por sus condiciones de vulnerabilidad y/o marginalidad, no tienen acceso a lugares de esparcimiento y socialización en donde desarrollarse favorablemente. Asimismo, los beneficiarios cuentan con un seguro durante su estancia en el Campamento Recreativo.

Los servicios otorgados a través del componente de Campamentos Recreativos del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral se enlistan a continuación:

- ✓ Proporciona de manera gratuita durante el periodo autorizado el servicio de hospedaje y alimentación (equivalente a 6 días y 5 noches con 15 raciones por persona), para los integrantes de la delegación visitante.
- ✓ Coordinación de las actividades recreativas, deportivas, culturales y de esparcimiento que se realicen durante la estancia del grupo.
- ✓ Proporciona un seguro a los integrantes de la delegación visitante durante su estancia en el Campamento Recreativo.

La Guía Operativa de Contraloría Social, es el instrumento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en este caso el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Unidad de Asistencia e Integración social (UAIS) y de la Dirección General de Integración Social, en el que se señalan los procedimientos que deben seguir las Instancias Ejecutoras con base en el Esquema de Contraloría Social, quienes son las responsables de instrumentar las acciones de Contraloría Social, para que los beneficiarios cuenten con las bases necesarias para realizar las acciones de control y vigilancia en relación de los servicios otorgados por los Campamentos Recreativos, contribuyendo así a una operación eficiente y transparente.

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

- ✓ Implementar y promover los mecanismos de participación social para el seguimiento y monitoreo de los servicios otorgados que permitan verificar y validar la ejecución eficiente del PSASI.
- ✓ Vincular la operación de Contraloría Social entre la Instancia Normativa, la Instancia Coordinadora del Componente Campamentos Recreativos y las Instancias Ejecutoras, coordinando los esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación social, en la prestación de los servicios del programa.
- ✓ Registrar la información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social.

- ✓ Ayudar a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos, durante la ejecución de los proyectos.

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

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

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

Origen y Concepto.

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

Responsables.

Los servidores públicos que para tal efecto designen oficialmente los Campamentos Recreativos.

Principales Aspectos.

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

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LAS INSTANCIAS NORMATIVA Y COORDINADORA DEL COMPONENTE CAMPAMENTOS RECREATIVOS (UAIS/DGIS)

Planeación:

- ✓ Nombrar al responsable y enlace de las actividades de CS ante a la SFP.
- ✓ Elaborar y proponer ante la SFP los instrumentos para la realización de las actividades de Contraloría Social, Esquema de Contraloría Social, Guía de Contraloría social, Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social y Anexos de los documentos anteriormente mencionados.
- ✓ Elaborar y diseñar material o contenido del plan de difusión que utilizarán las Instancias Ejecutoras e incorporarlo al Sistema Informático de Contraloría Social.
- ✓ Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social los documentos para validación de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo).
- ✓ Establecer la coordinación con las Instancias Ejecutoras que participan en el componente del Programa, para acordar lo referente a Contraloría Social.
- ✓ Solicitar a las instancias ejecutoras la designación del Enlace de Contraloría Social.

Promoción:

- ✓ Difundir la forma de operación de CS para las Instancias Ejecutoras.
- ✓ Solicitar la SFP capacitación para los servidores públicos que realicen funciones de CS.

- ✓ Capacitar y/o asesorar a las Instancias Ejecutoras.

Seguimiento:

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA EJECUTORA**Planeación:**

- ✓ Designar oficialmente al responsable que fungirá como Enlace de Contraloría Social.
- ✓ Ejecutar el PATCS.
- ✓ Elaborar el PETCS.
- ✓ Constituir Comités de Contraloría Social.
- ✓ Coordinar con las Instancias Normativa y Coordinadora del Componente Campamentos Recreativos, los trabajos relacionados con CS.

Promoción:

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

Seguimiento:

- ✓ Capturar en el SICS:
 - Minutas de las reuniones de los CCS (Anexo VII).
 - Guía Operativa para la promoción de la Contraloría Social del PSASI.
 - Las actividades de capacitación proporcionada a los responsables de las Instancias Ejecutoras.
 - Los reportes de capacitación y asesoría a los CCS elaborados por los responsables designados por las Instancias Ejecutoras.
 - Las actividades de difusión, capacitación, asesoría y promoción de Contraloría Social.
 - Los contenidos de fichas informativas, cédulas de vigilancia, minutas de reunión de los CCS, así como toda la información relacionada con actividades de CS.
- ✓ Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.
- ✓ Analizar los resultados de la Contraloría Social y plantear acciones de mejora.

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

Para la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS), la Instancia Ejecutora organiza una reunión al inicio de la ejecución del Programa, una vez que se encuentren validados los documentos normativos de la CS, para lo cual la Instancia Ejecutora constituirá un CCS trimestralmente, en cada uno de los Campamentos Recreativos. Para su constitución y registro, el responsable asignado deberá tomar en cuenta los siguientes pasos:

- A) Definir, de acuerdo a la operación del PSASI a los servidores públicos que asumirán la responsabilidad de convocar a los beneficiarios para la constitución de Comités.
- B) Señalar los medios que se utilizarán para convocar a servidores públicos y a beneficiarios directos.
- C) Convocar a los servidores públicos que deban asistir a la constitución de los CCS.
- D) Realizar una reunión informativa dirigida a los beneficiarios directos sobre los servicios otorgados por el PSASI.
- E) Comentar a los beneficiarios del PSASI en los Campamentos Recreativos, lo siguiente:

- a. Deberán constituir el Comité de Contraloría Social, y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, lo cual se hará constar por escrito, buscando el mismo número de hombres y de mujeres, excepto en los proyectos cuya población beneficiaria es predominantemente femenina o masculina,
- b. El número de integrantes del CCS será el que decida la Asamblea con un mínimo de cinco personas.
- c. Los integrantes del CCS deberán pertenecer al conjunto de beneficiarios.
- F) En caso de que la comunidad cuente con una organización formal comunitaria, como son: junta de colonos, comités comunitarios, vocal de control y vigilancia u otra forma, se extenderá la invitación para conformar el CCS a partir de dicha organización y formalizar su registro.
- G) Invitar a los beneficiarios a postularse o elegir a las personas para conformar el CCS. Iniciar y dar apoyo al proceso de votación.
- H) Formalizar la conformación del CCS de los servicios recibidos en el marco del PSASI, a través del Acta de Registro de CCS (Anexo II) y el Escrito Libre, el cual deberá contener: nombre del programa federal, ejercicio fiscal, representación y domicilio legal del CCS, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará el CCS para el ejercicio de sus actividades.
- I) Apoyar y asesorar a los Comités de Contraloría Social en el llenado del Acta de Registro, así como en la elaboración del escrito libre que constate la integración del CCS.
- J) Cada comité que se constituya, se deberá registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) con base en la información vertida en el Acta de Registro de Comité. El sistema asignará un número consecutivo por cada comité constituido en cada campamento, y emitirá la constancia de registro la cual deberá ser entregada a los CCS dentro de los quince días hábiles siguientes.
- K) Verificar que todos los integrantes del Comité de Contraloría Social sean beneficiarios de los servicios que otorgan los Campamentos Recreativos, o en su caso, serán representados por sus padres, tutor o coordinador de grupo.
- L) Solicitar información a servidores públicos sobre algún tema de particular interés. (Anexo IX).

La calidad de un integrante de Comité se pierde por: muerte del integrante; separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del comité; acuerdo del CCS tomado por mayoría de votos; acuerdo de la mayoría de la POB y pérdida de carácter de beneficiario, para lo cual el CCS designará de entre la POB al integrante sustituto y lo hará de conocimiento ~~por escrito~~ mediante el Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo VII), a la Instancia Ejecutora, y de ser procedente, se deberán registrar como miembro del Comité en el SICS, a fin de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los CCS,

V. DISEÑO DE UN PLAN DE DIFUSIÓN.

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

Asimismo, expondrá todo lo concerniente a las actividades de Contraloría Social, respecto a la actuación gubernamental con la finalidad de que puedan ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y supervisión, previendo actos de corrupción y cerciorándose del cumplimiento de los servicios del componente Campamentos Recreativos del PSASI, en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez.

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

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

- ✓ Programa de Servicios de Asistencia Social Integral.
- ✓ Servicios que otorgan los Campamentos Recreativos.

- ✓ Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la federación el 11 de abril de 2008.
- ✓ Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social.
- ✓ Ficha informativa del PSASI.
- ✓ Tríptico de contraloría social del PSASI.
- ✓ Directorio de los servidores públicos de la Instancia Normativa, de la Instancia Coordinadora de Campamentos Recreativos, de la Instancia Ejecutora y de los Órganos de Control correspondientes (federales y estatales).

Criterios Generales.

Los responsables en los Campamentos Recreativos:

- Definirán el número y tipo de material utilizado (folletos, fichas informativas, páginas de internet, entre otros), en función del número de beneficiarios.
- Determinarán el número de etapas o los períodos en los que se realizará la distribución.

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

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

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

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

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

Contenido o Integración del Plan de Difusión.

Las Instancias Ejecutoras (Campamentos Recreativos), elaborarán el Plan de Difusión con base en las características de la población objetivo y en el presupuesto asignado al componente del PSASI y contendrá la siguiente información:

- Características generales del PSASI.
- Características generales de los servicios que otorgan los Campamentos Recreativos.
- Tipos de servicios que ofrece los Campamentos Recreativos.
- Requisitos para ser beneficiario de los servicios.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios.
- Instancia Normativa, Instancia Coordinadora de Campamentos Recreativos, Instancias Ejecutoras del Programa Federal y Órganos de Control, así como sus respectivos canales de comunicación.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.
- Medidas para garantizar la equidad de género en la aplicación del PSASI.

VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITÉES DE CONTRALORÍA SOCIAL

La capacitación se llevará a cabo por la Instancia Normativa (UAIS), a través de la Dirección General de Integración Social, a los responsables de CS de las Instancias Ejecutoras (Campamentos Recreativos) Los materiales de apoyo para la capacitación se publicarán en la pagina de Internet del Sistema Nacional DIF. Las Instancias Ejecutoras replicarán la capacitación a los integrantes de los CCS y quienes podrán auxiliarse del OEC, cuya finalidad será

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

La Instancia Normativa, a través de la Dirección General de Integración Social, elaborará el plan de capacitación y asesoría, que incluirá el objetivo, la metodología y a los responsables de realizarlo.

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

- A. La capacitación se realizará mediante la impartición de talleres para informar sobre las actividades que deberán cumplirse, haciendo hincapié en la importancia de la participación de los beneficiarios de los servicios para que se haga el seguimiento y vigilancia correspondiente.
- B. Identificar previamente los servicios otorgados por los Campamentos Recreativos que le corresponderá a cada Comité vigilar, con la finalidad de proporcionarles la información referente, a través de una ficha informativa la cual deberá ser llenada por la Instancia Ejecutora (Anexo II).
- C. Convocar a los integrantes de los Comités, para proporcionarles la capacitación, (esta actividad se puede realizar en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior).
- D. Las Instancias Ejecutoras retomarán la metodología de capacitación y asesoría diseñada por la Instancia Normativa, así como los materiales de apoyo a las mismas, los cuales podrán ser complementados con las propuestas de las Instancias Ejecutoras quienes deberán entregar a los integrantes del Comité los materiales al momento de iniciar la capacitación:
 1. La ficha informativa que corresponda al Programa Federal.
 2. Cuaderno de Trabajo para el Comité de Contraloría Social, incluido como documento de apoyo.
 3. Solicitud de Información, (Anexo IX), para que en cualquier momento puedan solicitar información al servidor público de manera directa sobre algún tema de particular interés.
- E. La capacitación y asesoría a los CCS deberá impartirse en el lugar donde se ejecute el programa.
- F. Las capacitaciones deberán ser capturadas en el SICCS, dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Durante la capacitación se deberá realizar un mayor énfasis en las siguientes actividades que realizarán los Comités de Contraloría Social.

- I. Solicitar a la Instancia Ejecutora del programa la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
 - b) 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.
 - c) Se difunda el padrón de beneficiarios.
 - d) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - e) Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - f) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
 - g) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - h) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - i) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;
- III. Registrar en las cédulas de vigilancia, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;
- 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
- 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.

VII. ASESORÍA A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.

La asesoría a los Comités de Contraloría Social será proporcionada por los servidores públicos designados por las Instancias Ejecutoras, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones. Cabe mencionar que se deberá celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal con los miembros del CCS adicionales a las organizadas para la constitución del comité y para la entrega de los servicios en las cuales se levantará una minuta, que será firmada por los Comités de Contraloría Social y la Instancia Ejecutora, así como una lista de asistencia por cada una de las reuniones o asesorías con los integrantes del Comité de Contraloría Social, misma que deberá capturarse en el SICS; esta reuniones tendrán como finalidad promover que se realicen las actividades de CS, así como de expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS

Los responsables designados por las Instancias Ejecutoras emitirán reportes respecto a las actividades de promoción de Contraloría Social, así como de los resultados obtenidos de Contraloría Social del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral en los Campamentos Recreativos. En este sentido, los instrumentos a utilizar para monitorear el cumplimiento de las actividades son los siguientes:

- Programa Estatal de Trabajo.
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (Anexo I).
- Ficha Informativa de Servicios (Anexo II).
- Acta de Registro de Comité de Contraloría Social (Anexo III).
- Minutas de Reunión de los Comités de Contraloría Social (Anexo IV).
- Lista de Asistencia (Anexo V).
- Cédula de Vigilancia de Servicios (Anexo VI).
- Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo VII).
- Quejas y Denuncias (Anexo VIII).
- Solicitud de Información (Anexo IX).

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

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

Actividad	Plazo para capturar
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	Durante de los 10 días hábiles siguientes a partir de la recepción del oficio de validación.
Captura de las actividades de capacitación y asesoría.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de las Actas de Registro de Comités	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de Minutas de Reuniones	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Aplicación de Cédulas de Vigilancia.

Los Enlaces de Contraloría Social deberán convocar a los Comités de Contraloría Social con la finalidad de llevar a cabo la aplicación del formato denominado “Cédula de Vigilancia de Servicios”, de acuerdo a lo siguiente:

- **Cédula de Vigilancia de Servicios:** Se deberá realizar el llenado de la Cédula de Vigilancia de Servicios, durante la estancia en el Campamento Recreativo.

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

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

Es pertinente mencionar, que para el presente programa no se considerará necesario el informe anual, en virtud a que los servicios otorgados en los Campamentos Recreativos por parte del PSASI son de única ocasión, en apego al numeral VIGESIMO SEGUNDO de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales.

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

Los CCS serán los encargados de captar las quejas y denuncias que los beneficiarios tengan sobre el PSASI en cada Campamento Recreativo. Una vez recibida la queja o denuncia, el responsable de su recepción se cerciorará que esté detallado el asunto que presenta, si cuenta con documentación probatoria, se anexará y proporcionará acuse de recibido al interesado, otorgándole número de registro de la queja y/o denuncia para su seguimiento.

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

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

Secretaría de la Función Pública

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEPADE)

01800 33 72 33

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

Órgano Interno de Control

en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

30032200 extensión 2522 y 7280

mvazquez@dif.gob.mx y luis.sarabia@dif.gob.mx

Sistema para el Desarrollo integral de la Familia

Unidad de Asistencia e Integración Social

Prolongación Xochicalco 947, 2° piso

Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez

C.P. 06070, México, Distrito Federal, 3003 2200, Ext. 4012 y 1410

francisco.guevara@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.