

Guía Operativa de Contraloría Social 2016

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(S039 SUJETO A REGLAS DE OPERACIÓN)**

2016



CONTENIDO

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
II. INTRODUCCIÓN	5
III. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL. (PETCS).....	6
IV. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	9
V. DISEÑO DE UN PLAN DE DIFUSIÓN.....	10
VI. CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS E INTEGRANTES DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.....	11
VII. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES.....	13
VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA EN EL SICS.....	13
IX. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	14

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 anuales, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social.

Beneficiarios del Programa.- Los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Estatal DIF), Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (Sistema Municipal DIF) y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de la ejecución de proyectos apegados al Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD).

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

Comité de Contraloría Social (CCS).- Es la forma de organización social constituida por los beneficiarios del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2016, a cargo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), con la finalidad de realizar procedimientos vinculados a la operación de la Contraloría Social, mediante el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho programa; así como del cumplimiento de las metas y acciones para la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Contraloría Social (CS).- Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la participación de la sociedad de manera organizada, en la cual se supervisa y vigila que los subsidios Federales otorgados a los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales SEDIF y Organizaciones de la sociedad Civil, se hayan destinado a las obras o acciones comprometidas en los Proyectos diseñados e instrumentados en el marco del PAPCD 2016.

Dirección General de Rehabilitación (DGR).- Instancia Coordinadora Nacional del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2016, dependiente de la Unidad de Asistencia e Integración Social del Sistema Nacional DIF.

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

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

Localidad o Entidad Federativa.- La circunscripción territorial en la que se aplica el Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

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.

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

Población Objetivo Beneficiada.- Son todas aquellas personas que reciben del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, un subsidio que puede ser mediante una obra y/o acción a través de la ejecución de proyectos en el marco del PACD atendidas por el Sistema Nacional DIF, Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF y OSC en todo el territorio nacional.

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

Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD).- El Programa está regulado a través del ACUERDO por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia emite las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2016.

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

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

Proyecto.- Instrumento de planeación compuesto por obras o acciones que contribuye a un objetivo común para brindar atención a las Personas con Discapacidad, en el cual las Instancias Ejecutoras establecerán las vertientes en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, con la finalidad de contribuir a la población objetivo beneficiada.

Quejas y Denuncias.- Manifestaciones realizadas por la Población Objetivo del Programa Federales de Desarrollo Social o población en general, sobre la aplicación y ejecución de los programas o sobre hechos relacionados con dicho programa, y que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales de servidores públicos.

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

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

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

Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS).- Instancia Normativa del Sistema Nacional DIF que tiene a su cargo el Programa de Atención a Personas con Discapacidad (S039 Sujeto a Reglas de Operación) en materia sustantiva y técnica.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDF), a través de la Unidad de Asistencia e Integración Social (UAIS) en su carácter de instancia normativa instrumenta las actividades que determina la SFP para promover y garantizar la correcta operación de Contraloría Social, en el Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD), S039, sujeto a Reglas de Operación conjuntamente con la Dirección General de Rehabilitación (DGR), como Coordinadora Nacional del programa, así como a las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Es pertinente mencionar, que los beneficiarios del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, son las Instancias ejecutoras del Programa (Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF y Organizaciones de la Sociedad Civil), que brinden atención a las Personas con Discapacidad, a través de sus proyectos apegados al Programa, por tal motivo los beneficiarios finales se nombrarán como Población Objetivo Beneficiada y serán las Personas con Discapacidad preferiblemente aquellas en situación de pobreza, que habiten en zonas urbanas y rurales, atendidas por las instancias ejecutoras.

El Programa de Atención a Personas con Discapacidad tiene los siguientes objetivos:

- ✓ **General:** Contribuir a que la población con discapacidad en todo el territorio nacional, mejore sus condiciones de vida.
- ✓ **Específico:** Favorecer el desarrollo integral de las personas con discapacidad a través de la instrumentación y ejecución de proyectos.

Los proyectos que se realizarán a través del Programa, son orientados a la Población Objetivo Beneficiada por medio de las siguientes Obras y/o Acciones:

- ✓ Adquisición de ayudas funcionales y equipo relacionado con la Rehabilitación e inclusión de las personas con discapacidad.
- ✓ Proporcionar atención especializada a personas con discapacidad.
- ✓ Destinadas y orientadas a promover la salud y prevenir la discapacidad.
- ✓ Remodelación de infraestructura de centros y unidades de atención y Rehabilitación para personas con discapacidad.
- ✓ Construcción de infraestructura para las personas con discapacidad.
- ✓ Operación y equipamiento de Centros, Instituciones y Unidades Básicas de Rehabilitación para la atención de las personas con discapacidad.
- ✓ Acciones encaminadas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad.
- ✓ Acciones encaminadas a apoyar el desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte.
- ✓ Todas aquellas orientadas y encaminadas a su desarrollo social integral.

La Guía Operativa, es el instrumento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en este caso el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Unidad de Asistencia e Integración social (UAIS) que tiene a su cargo el programa de desarrollo social (Programa de Atención a Personas con Discapacidad), en el que se señala los procedimientos que deben seguir las Instancias Ejecutoras con base en el Esquema de Contraloría Social quienes son los responsables de instrumentar las acciones de Contraloría Social.

Al respecto, se ha elaborado la Guía Operativa de Contraloría Social del PAPCD que tiene la finalidad de instrumentar las acciones de Contraloría Social, para que las Población Objetivo Beneficiada cuenten con las bases necesarias para realizar las acciones de control y vigilancia en relación con la ejecución de obras y acciones que son desarrolladas a través de la instrumentación de los proyectos que apoya el PAPCD, contribuyendo así, a una operación eficiente y transparente.

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

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

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

1. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
2. Diseño del Plan de Difusión.
3. Capacitación de los Responsables Estatales de la Contraloría Social.
4. 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

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

Responsables

Los servidores públicos que para tal efecto designen oficialmente las instancias ejecutoras del PAPCD (Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF); así como los representantes legales de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

Principales aspectos

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

- ✓ A partir del PATCS se elaborará el PETCS en 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 Convenios de Coordinación o Concertación correspondientes, realizarán las Instancias Ejecutoras.
- ✓ Las Instancias Ejecutoras no podrán eliminar actividades establecidas por la Instancia Normativa en el PATCS.
- ✓ La Instancia Normativa, a través de la DGR, deberá contar con una copia de los PETCS, de cada Instancia Ejecutora, para realizar el seguimiento a las actividades.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA NORMATIVA

Planeación:

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

Promoción:

- ✓ Difundir la forma de operación de CS para las Instancias Ejecutoras, por medio de la Guía Operativa de CS y el Programa Anual de Trabajo de CS, a través de medios electrónicos (correo electrónico, y/o página de Internet del Sistema Nacional DIF, y/o Sistema Informático de CS).
- ✓ Solicitar la SFP capacitación para los servidores públicos que realicen funciones de CS.
- ✓ Capacitar y/o asesorar a las Instancias Ejecutoras.

Seguimiento:

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Planeación:

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

Promoción:

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

Seguimiento:

- ✓ Capturar en el SICS (a partir de la radicación del recurso):
 - Minutas de las reuniones de los CCS (Anexo VII).
 - 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 informes anuales, trimestrales y cédulas de vigilancia, minutas de reunión de los CCS, así como toda la información relacionada con actividades de CS.
- ✓ Seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, en su caso.
- ✓ Analizar los resultados de la Contraloría Social y plantear acciones de mejora.

Cabe hacer mención que el SICS considera los rubros *obras*, *apoyos* y *servicios*, por tal motivo y de conformidad con el numeral 5.2 *Características de los apoyos y vertientes* de las Reglas de Operación del PAPCD 2016, se deberá capturar en el SICS bajo el siguiente criterio:

Vertiente	Acción	Rubro a capturar
B. Acciones de infraestructura y equipamiento para la atención de las personas con discapacidad	B.1 B.2	Obras
A Acciones en salud para la atención de las persona con discapacidad.	A.1 A.2 A.3	Apoyos

B. Acciones de infraestructura y equipamiento para la atención de las personas con discapacidad.	B.3	Apoyos
C. Acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social de las personas con discapacidad.	C.1 C.2 C.3	Apoyos

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

La Instancia Ejecutora constituirá al menos un CCS por cada localidad en la que se ejecute los proyectos autorizados por el SNDIF, a través de las Reglas de Operación del PAPCD 2016. Para su constitución y registro, el responsable asignado deberá tomar en cuenta los siguientes pasos:

- A) Definir, de acuerdo a la operación del PAPCD a los servidores públicos que asumirán la responsabilidad de convocar a la Población Objetivo Beneficiada para la constitución de Comités.
- B) Señalar los medios que se utilizarán para convocar a servidores públicos y a la Población Objetivo Beneficiada.
- C) Convocar a los servidores públicos que deban asistir a la constitución de los CCS.
- D) Realizar una reunión informativa dirigida a los Población Objetivo Beneficiada sobre la operación del PAPCD.
- E) Comentar a la Población Objetivo Beneficiada del PAPCD, lo siguiente:
 - a. Deberán constituir el Comité de Contraloría Social, y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, buscando el mismo número de hombres y de mujeres, excepto en los proyectos cuya población beneficiaria es predominantemente femenina o masculina, lo cual se hará constar en el apartado de observaciones del Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.
 - b. El número de integrantes del CCS será el que decida la Asamblea con un mínimo de tres personas (presidente, secretario y vocal).
 - c. Los integrantes del CCS deberán pertenecer a la Población Objetivo Beneficiada por las obras y/o acciones de los proyectos ejecutados en el marco del PAPCD.
- 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 se formalizará su registro.
- G) Invitar a la Población Objetivo Beneficiada a postularse o elegir a las personas para conformar el CCS. Iniciar y dar apoyo al proceso de votación.
- H) Formalizar la conformación del CCS de la obra o acciones del PAPCD, por el cual se integró, a través del Acta de Registro de CCS (Anexo II) la cual se deberá capturar en el SICS, acompañada con la minuta y lista de asistencia de la reunión por el responsable de CS de la Instancia Ejecutora.

La Población Objetivo Beneficiada u organización formal comunitaria mencionada en el inciso F), podrá solicitar su registro a través de un escrito libre, el cual será adicional al llenado del Acta de Registro del CCS y deberá contener el nombre del programa, el ejercicio fiscal, la representación y domicilio legal del comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, con base en la Guía Operativa de CS del PAPCD.
- 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) Al registro en el SICS de cada comité que se constituya, por medio del Acta de Registro de Comité y/o Escrito Libre el sistema asignará un número consecutivo por cada proyecto ejecutado, así como la

constancia de registro la cual deberá ser entrega a los CCCS dentro de los quince días hábiles siguientes, la cual se emite automáticamente por el SICS una vez que se captura la información relativa al CCS.

- K) Verificar que todos los integrantes del Comité de Contraloría Social sean, preferentemente de la Población Objetivo Beneficiada del proyecto, o en su caso serán representados por familiares, tutores o representantes legales de las personas con Discapacidad que por su condición o edad no puedan formar parte de los CCS.
- L) Solicitar información al servidor público sobre algún tema de particular interés. (Anexo X).

A fin de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los CCS, los miembros de éstos deberán dar a conocer al responsable del programa, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de los integrantes, mediante Acta de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo IX).

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 del CCS designará de entre la POB al integrante sustituto y lo hará de conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, y de ser procedente, se deberán registrar como miembro del Comité en el SICS

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 la Población Objetivo Beneficiada del Programa Federal e integrantes del CCS, información relacionada con la operación del PAPCD, a fin de garantizar su efectividad en cuanto a la oportunidad de los mensajes, la utilización de los medios, cobertura y un lenguaje que favorezca la recepción de los contenidos y la respuesta activa de la población.

Así mismo, expondrá todo lo concerniente a las actividades de Contraloría Social, respecto a la actuación gubernamental con la finalidad de que puedan ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y supervisión, previendo actos de corrupción y cerciorándose del cumplimiento del PAPCD 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 PAPCD podrá incluir:

- ✓ Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2016, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014.
- ✓ Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la federación el 11 de abril de 2008.
- ✓ Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social.
- ✓ Ficha informativa de acciones del PAPCD (anexo IV).
- ✓ Tríptico de Contraloría Social del PAPCD.
- ✓ Directorio de los servidores públicos de la Instancia Normativa, de la Instancia Ejecutora y de los Órganos de Control correspondientes (federales y estatales).

Criterios generales

Los responsables en las instancias ejecutoras Sistema Estatal DIF, Sistema Municipal DIF y las OSC.

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

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

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

Lema adicional: Puede ser como introducción, intermedia o desenlace para construir un mensaje, o la frase: **Trabajamos por la discapacidad "A los ojos de todos"** (Tipo de letra: Arial Black).

Al conjunto de mensajes, palabras, ideas o conceptos elementales que destacan los atributos del PAPCD 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, Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF y las OSC, elaborarán el Plan de Difusión con base en las características de la población objetivo y en el presupuesto asignado al PAPCD y contendrá la siguiente información:

- Características generales del PAPCD.
- Tipos de obras y/o acciones de los apoyos que ofrece el PAPCD a la Población Objetivo Beneficiada.
- Requisitos para elegir a la Población Objetivo Beneficiada.
- Derechos y obligaciones de la Población Objetivo Beneficiada.
- Padrón de la Población Objetivo Beneficiada.
- Instancia Normativa, Ejecutores del PAPCD 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 PAPCD.

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

La capacitación se llevará a cabo por la Instancia Normativa (UAIS) a través de la Coordinadora Nacional del PAPCD a los responsables de CS de las Instancias Ejecutoras y Los materiales de apoyo para la capacitación se publicarán en la página de Internet del Sistema Nacional DIF. La Instancia Ejecutora replicará la capacitación a los integrantes de los CCS y estos podrán auxiliarse del OEC, cuya finalidad será promover actividades de Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

La Instancia Normativa elaborará el plan de capacitación, que incluya el objetivo, la metodología, así como de los responsables de llevarlo a cabo.

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 la Población Objetivo Beneficiada de los proyectos para que se haga el seguimiento y vigilancia correspondiente.
- B. Identificar previamente las obras y/o apoyos que le corresponderá a cada Comité vigilar, con la finalidad de proporcionarles la información referente, a través de una ficha informativa la cual deberá ser llenada por la Instancia ejecutora (Anexo III y IV).
- C. Convocar a los integrantes de los Comités, para proporcionarles la capacitación, (esta actividad se puede realizar en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior).
- D. La metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas, estarán a cargo de las Instancias Ejecutoras, los cuales deberá entregar a los integrantes del Comité los materiales al momento de iniciar la capacitación:
 1. La ficha informativa que corresponda al Programa Federal.
 2. Cuaderno de Trabajo para el Comité de Contraloría Social, incluido como documento de apoyo.
 3. Solicitud de Información, (Anexo X), para que en cualquier momento puedan solicitar información al servidor público de manera directa sobre algún tema de particular interés.
- E. La capacitación y asesoría a los CCS deberá de impartirse en el lugar donde se ejecute el proyecto apoyado con subsidios del PAPCD.
- F. Las capacitaciones deberán ser capturadas en el SICS, 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 y en los formatos de informes anuales, 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. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES.

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 deberán celebrar por lo menos dos reuniones con los miembros del CCS adicionales a las organizadas para la constitución del comité y para la entrega de las obras y/o apoyos de los proyectos ejecutados en el marco del programa, en las cuales se levantará una minuta y 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 Atención a Personas con Discapacidad, en caso de ser necesario, podrán incluir notas sobre la problemática detectada en la operación de la Contraloría Social, a través de los registros en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la Secretaría de la Función Pública. En este sentido, los instrumentos a utilizar para monitorear el cumplimiento de las actividades son los siguientes:

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

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

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

Actividad	Plazo para capturar
Captura de las actividades de capacitación y asesoría.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura de las Actas de Registro de Comités	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura del contenido de las Cédulas de Vigilancia.	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
Captura del Informe Anual	Durante los 10 días hábiles siguientes al término del ejercicio fiscal.
Captura de Minutas de Reuniones	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Aplicación de Cédulas de Vigilancia e Informe anual

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

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

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

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

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

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

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

Las quejas, denuncias y sugerencias remitidas por la Población Objetivo Beneficiada del PAPCD 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 833 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
mvazquezdif.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, 2º 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.