



## **Guía Operativa de CONTRALORÍA SOCIAL 2010**

### **PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS “PIBAI”**



La presente Guía se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI) y dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de Contraloría Social establece la Ley General de Desarrollo Social, como instrumento de los beneficiarios para verificar la ejecución de los programas de desarrollo social, el alcance de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Igualmente, la Guía se fundamenta en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

### **Objetivo General**

Instrumentar las acciones de Contraloría Social en el PIBAI para que sus beneficiarios dispongan de los elementos necesarios para conducir de manera organizada las acciones de control y vigilancia en relación con la ejecución de obras y acciones del Programa, contribuyendo a una operación eficiente y transparente.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer y promover los mecanismos de participación social para el seguimiento y monitoreo de las obras y acciones del Programa, que permitan verificar y validar su ejecución expedita.
- Vincular la operación de la Contraloría Social en el ámbito federal y estatal, coordinando esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación social en la ejecución de obras y acciones del Programa.
- Contribuir a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos durante la ejecución de las obras.
- Apoyar el registro de información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social

### **Destinatarios**

- Los servidores públicos de las Delegaciones Estatales de la CDI adscritos al PIBAI.
- Servidores públicos de los gobiernos estatales responsables de la ejecución de obras y acciones del PIBAI, en el marco de los Acuerdos de Coordinación suscritos para el efecto.



- Servidores públicos de los Órganos Estatales de Control (OEC), conforme a los Acuerdos de Coordinación que se establezcan para el propósito.
- Los beneficiarios del Programa que conforman las instancias de Contraloría Social.

## 1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social

Elaborar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social del PIBAI (PETCS), en el cual se establezcan las acciones de promoción de contraloría social a cargo de la Delegación de la CDI, sumando esfuerzos y recursos de la dependencia estatal responsable del Programa y ejecutores, así como del OEC.

El PETCS deberá integrarse con la descripción de actividades, la asignación del área responsable de cada una de éstas, la determinación de metas y sus respectivas unidades de medida, así como la calendarización con las fechas de cumplimiento previstas, considerando el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS,) elaborado por la instancia normativa.

Un aspecto importante para la organización de las tareas consiste en establecer y especificar las obras donde se promoverán e implementarán acciones de Contraloría Social en su ámbito territorial. Para ello, debe tenerse en cuenta la capacidad operativa y de recursos humanos y materiales vinculados al Programa y de instancias coadyuvantes, así como la dispersión geográfica y las características de las obras a ejecutar (importancia estratégica, de inversión, de beneficio, impacto o cualquier otro elemento que se considere importante). Sin embargo, se establece que por lo menos el 40% de las obras convenidas en los acuerdos de coordinación suscritos con los gobiernos estatales debe ser objeto de la Contraloría Social.

En general, para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo se debe considerar lo siguiente:

- Para seleccionar las actividades referentes a la planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social que se incorporarán al PETCS, se debe utilizar como referencia el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), el cual estará disponible en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública "SICS" en la dirección <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/>.
- El PETCS debe tener congruencia con el PATCS y por tanto la Delegación no podrá eliminar actividades que hayan sido consideradas por la instancia normativa.
- Se deben precisar las actividades que, con base en los Acuerdos de Coordinación correspondientes, realizarán los gobiernos estatales (dependencia estatal responsable o

ejecutores), y en su caso el Órgano Estatal de Control (OEC); en todos estos casos, deberá existir constancia documental de la distribución de las responsabilidades (programa, acta, minuta, etc..)

- La Delegación deberá cargar en el SICS las actividades del PETCS e informar a la instancia normativa sobre la fecha en que lo realizó a través de un oficio de envío, el cual también debe ser incorporado como documento en el SICS.
- En apoyo a lo anterior, en Anexo A se presenta el modelo de EJEMPLO en el cual se detallan características mínimas que debe comprender el programa de trabajo bajo los rubros de Planeación, Promoción y Seguimiento. No es necesario registrar las actividades del PETCS en formatos distintos al SICS.

En apoyo al diseño y operación del PETCS se recomienda a la Delegación Estatal observar lo siguiente:

- Nombrar oficialmente ante la instancia normativa, al funcionario de la Delegación que fungirá como responsable de la Contraloría Social del PIBAI.
- Programar las actividades del PETCS atendiendo los plazos generales del cronograma del PATCS.
- Emitir información clara y específica de las obras a ejecutar con recursos del PIBAI.
- Elaborar el cronograma de trabajo para la constitución de los Comités de Contraloría Social.
- Elaborar el esquema para capacitar en materia de contraloría social a los servidores públicos que coordinan, operan y ejecutan el Programa.
- Capacitar a los Comités de Contraloría Social para su labor de vigilancia y monitoreo, incluyendo sus instrumentos de apoyo.
- Diseñar un plan de seguimiento a las observaciones, quejas y denuncias derivadas de la vigilancia ciudadana.
- Ejecutar el plan de difusión en su ámbito de competencia.
- Alimentar el SICS para el registro de las acciones de Contraloría Social.



- Instrumentar el seguimiento de las acciones que se establezcan en el Programa Estatal de Trabajo.

## 2. Constitución y Registro de Comités de Contraloría Social

Para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, la Delegación Estatal deberá realizar las siguientes tareas:

- Identificar a los servidores públicos responsables de convocar y asistir a la constitución de Comités.
- En reunión informativa, dirigida a los beneficiarios sobre la operación del PIBAI, promover la conformación y/o constitución del Comité de Contraloría Social, con pleno respeto a las formas de organización comunitaria existentes y garantías de igualdad de género.
- Informar a los beneficiarios que los Comités de Contraloría Social se elegirán por mayoría de votos, buscando la equidad de género. El número de integrantes del Comité será el que decida la organización comunitaria.
- Los integrantes del Comité de Contraloría Social, deberán pertenecer al conjunto de beneficiarios de obras del PIBAI.
- En caso de que la localidad cuente con una organización formal comunitaria, como son: junta de colonos, comités comunitarios o comités de obra, etc., se extenderá la invitación para conformar el Comité de Contraloría Social a partir de dicha organización y formalizar su registro.
- Invitar a los beneficiarios a postularse o elegir a las personas para conformar el Comité de Contraloría Social, propiciando una participación de género en términos de equidad.
- Formalizar la conformación del Comité de Contraloría Social de la obra, a través de un escrito libre o acta de registro que debe contener la información básica del Comité. Se recomienda utilizar el modelo del Anexo B.
- Recibir el documento de formalización y verificar que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios.
- Ingresar al SICS la información relativa a los Comités, el cual asignará de forma automática un número de Comité y emitirá la constancia de registro del Comité (Anexo B). De no ser

posible la firma y entrega de la constancia de registro durante la reunión de constitución del comité, éstas se efectuarán en la reunión posterior.

Con el objeto de mantener actualizada la información relativa a los integrantes que conforman los Comités, los miembros de éstos deberán dar a conocer a la Delegación Estatal, cualquier modificación y en su caso, la sustitución de alguno de sus integrantes, mediante un escrito libre. Para facilitar esta formalidad, se adjunta el Formato de Sustitución de Integrante del Comité de Contraloría Social. Anexo C

### 3. Plan de Difusión

El Plan de Difusión forma parte de la estrategia para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas. El Plan, contempla la difusión sobre el tipo de obras que apoya el PIBAI, así como los requisitos que deben cubrirse para que una localidad sea beneficiada con obras de infraestructura básica. En el tema de Contraloría Social, se considera difundir su existencia y concepto, el cómo se puede participar y las actividades a realizar por el Comité de Contraloría Social.

Con ese propósito, se puede recurrir al uso de los siguientes medios:

- Audiovisuales y electrónicos: Radio, perifoneo y video entre otros.
- Impresos: Carteles, trípticos, dípticos, volantes, guías, manuales, mantas y periódicos murales.
- Presenciales: Asambleas, reuniones y pláticas.
- Otros: Útiles promocionales como gorras, viseras, morrales, plumas, lápices, llaveros, entre otros.

Dada la diversidad existente entre los beneficiarios del PIBAI, las Delegaciones Estatales deberán determinar los medios, elaborar y distribuir los materiales de promoción más idóneos para su ámbito

 <a href="#">XEQIN La Voz del Valle</a> San Quintín, Baja California	 <a href="#">XEXPUJ La Voz del Corazón de la Selva</a> X'pujil, Calakmul, Campeche
 <a href="#">XECOPA La Voz de los Vientos</a> Copainalá, Chiapas	 <a href="#">XEVFS La Voz de la Frontera Sur</a> Las Margaritas, Chiapas
 <a href="#">XETAR La Voz de la Sierra Tarahumara</a> Guachochi, Chihuahua	 <a href="#">XEVZV La Voz de la Montaña</a> Tlapa de Comonfort, Guerrero
 <a href="#">XECARH La Voz del Pueblo Nha-Rihu</a> Cardonal, Hidalgo	 <a href="#">XETUMI La Voz Mazahua Otomí</a> Zitácuaro-Morelia, Michoacán
 <a href="#">XEPUR La Voz de los P'urhepechas</a> Cherán, Michoacán	 <a href="#">XEJMN La Voz de los Cuatro Pueblos</a> Jesús María, El Nayar, Nayarit
 <a href="#">XEGLO La Voz de la Sierra Juárez</a> Guelatao de Juárez, Oaxaca	 <a href="#">XEOJN La Voz de la Chinantla</a> San Lucas Ojitlán, Oaxaca
 <a href="#">XEJAM La Voz de la Costa Chica</a> Santiago Jamiltepec, Oaxaca	 <a href="#">XETLA La Voz de la Mixteca</a> Tlaxiaco, Oaxaca
 <a href="#">XECTZ La Voz de la Sierra Norte</a> Cuetzalan, Puebla	 <a href="#">XENKA La Voz del Gran Pueblo</a> Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo
 <a href="#">XEANT La Voz de las Huastecas</a> Tancanhuitz de Santos, San Luis Potosí	 <a href="#">XEETCH La Voz de los Tres Ríos</a> Etchojoa, Sonora
 <a href="#">XEZON La Voz de la Sierra de Zongolica</a> Zongolica, Veracruz	 <a href="#">XEPET La Voz de los Mayas</a> Peto, Yucatán



territorial en una cantidad que considere el número de localidades y municipios en donde se ejecuten las obras del PIBAI. No obstante, la Instancia normativa queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones Estatales, en la elaboración y distribución de ese tipo de materiales.

La instancia normativa elaborará 2 “spots” alusivos a la importancia de las actividades de contraloría social. La promoción y uso de estos materiales radiofónicos se sustentarán en las 20 frecuencias que integran el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI), actividad que estará a cargo de la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI.

El personal responsable de la Contraloría Social en las Delegaciones Estatales que disponen de una o más emisoras, puede gestionar la utilización de esos espacios para una difusión y promoción específica, acorde con las características que prevalecen en la región y en las localidades. En este sentido, las Delegaciones deberán coordinarse con la Dirección de Comunicación Intercultural para la instrumentación y determinación de contenidos, sin contravenir los lineamientos de la presente Guía Operativa.

Las Delegaciones Estatales deberán establecer un plan de difusión en su ámbito territorial, atendiendo los medios descritos y las indicaciones y elementos contenidos en esta Guía Operativa, incluyendo la difusión de los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social; Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En dicho Plan, las Delegaciones Estatales deberán establecer la mecánica y periodos en los que se realizará la distribución de materiales e información. Una vez que las Delegaciones Estatales establezcan los planes de difusión a ejecutar, deberán notificarlo a la Instancia normativa para su conocimiento y seguimiento.

Para la estructuración del Plan, las Delegaciones Estatales pueden utilizar el arreglo matricial denominado “plan de medios”, que permite organizar la información conforme al tipo de medio, materiales, contenido, producción y tiempos de distribución. Un ejemplo de ello, con carácter meramente indicativo, es el que a continuación se presenta:

PLAN DE MEDIOS (SOLO PARA FINES INDICATIVOS)								
Tema Específico	Destinatarios	Formato Denominación del Medio	Fecha de Producción	Tiraje o Producción Anual	Costo	Difusión Momentos Clave	Pauta de Trasmisión Fecha de Distribución	Características del Medio
Control y vigilancia ciudadana	Habitantes de las localidades elegibles por PIBAI en las cuales se ejecutará las obras	CARTEL "Contralor Social ..a los Ojos de Todos.	Marzo	XXX ejemplares		Antes y durante la Ejecución de las Obras	Abril	Tamaño 60.0 x 80, impreso a 4 tintas sobre papel cuché mate de 150 gramos.
Control y vigilancia ciudadana.	Habitantes de las localidades elegibles por PIBAI en las cuales se ejecutará las obras	TRIPTICO "PIBAI impulsa la dotación de servicio básicos en comunidades indígenas ..A los Ojos de Todos"	Marzo	X,XXX ejemplares		Antes y durante la Ejecución de la Obras	Abril	Tamaño carta, impreso a "x" tintas.....
Contraloría Social	Participantes en los Comités de Contraloría Social	ÚTIL PROMOCIONAL Gorra alusiva a la Contraloría Social	Marzo	XXX gorras		Antes y durante la ejecución de la obras	En la constitución de los Comités de Contraloría Social.	Blanca con logos de CDI, "a los ojos de todos" y en su caso el del gobierno estatal.
Comité de Contraloría Social	Habitantes de las localidades elegibles por PIBAI en las cuales se ejecutará las obras	VOLANTE. Información sobre la actividad que realiza el Comité.	Marzo	XXXX Volantes		Antes y durante la ejecución de la obras	En reuniones con autoridades locales y vistas a las obra: abril-mayo	Tamaño media carta a una tinta con distintivo de los promotores de la Contraloría Social.

#### 4. Capacitación a Servidores Públicos e Integrantes de Contraloría Social

Se deberá elaborar el programa de capacitación a servidores públicos y beneficiarios en materia de Contraloría Social, considerando los siguientes criterios:

La Instancia normativa, observando las directrices del Manual de Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales, incluye en la presente Guía Operativa los instrumentos y herramientas de apoyo para la capacitación a servidores públicos y beneficiarios participantes en los Comités de Contraloría Social.

Dichos instrumentos contemplan:

- **Técnicas recomendadas por actividad;** Presentación, Contraloría Social, Actores de la Contraloría Social, Identificación de Datos de la Obra, Visitas de Seguimiento, Realización de Acciones de Contraloría Social, Evaluación de las Acciones y Cierre y Conclusiones.
- **Formatos e instructivos;** PETCS, Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

La Instancia normativa debe brindar la asesoría necesaria para la adopción del PATCS y el diseño e implementación de los PETCS en cada Delegación Estatal de la CDI. Esto, aunado a las experiencias de los ejercicios anteriores, permitirá fortalecer el conocimiento sobre la contraloría social y transmitirlo de mejor manera a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para su adopción y apropiación.

A partir de estos elementos, corresponderá a las Delegaciones Estatales formular e instrumentar su programa de capacitación y asesoría, sumando esfuerzos y recursos de las dependencias estatales responsables y ejecutores del Programa, además de los apoyos que se convengan con los Órganos Estatales de Control.

Para la programación y ejecución de actividades de capacitación, se deberán observar los periodos y correspondencia del cronograma de trabajo vinculado al PATCS.

#### **a) Capacitación a servidores públicos**

- Establecer los períodos en que se deberá realizar la capacitación por parte de la Delegación Estatal a los servidores públicos.
- Elaborar el plan de capacitación, con base en el apartado de Capacitación y Asesoría del Esquema de Contraloría Social y los instrumentos y herramientas de apoyo del Anexo D.
- Convocar oficialmente a los servidores públicos, para proporcionar la capacitación. En caso de que la Delegación Estatal haya acordado apoyos en la materia con los gobiernos estatales y/o los Órganos Estatales de Control, en dicha convocatoria especificará quién será responsable de impartir la capacitación.
- Registrar la asistencia de los servidores públicos a la sesión de capacitación.
- Proporcionar a los servidores públicos, la capacitación y orientación sobre sus funciones para promover la contraloría social.

#### **b) Capacitación a integrantes de Comités de Contraloría Social**

Para orientar la capacitación dirigida a los integrantes de contraloría social, se deberán contemplar los elementos que se indican a continuación:

- Identificar previamente las obras que le corresponderá a cada Comité vigilar, a efecto de proporcionarles información a través de fichas informativas.

- Elaborar la ficha informativa correspondiente. Anexo E
- Convocar oficialmente a los integrantes de los Comités, para proporcionarles la capacitación. En caso de que la Delegación Estatal haya acordado apoyos en la materia con los gobiernos estatales u Órganos Estatales de Control, en dicha convocatoria se especificará quién será responsable de impartir la capacitación. Esta actividad puede realizarse en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior.
- Al momento de iniciar la capacitación, entregar a los integrantes del Comité los siguientes materiales: Anexo F, Cuaderno de Trabajo; Anexo G, Formato de Solicitud de Información; además de proporcionar la Ficha Informativa (Anexo E).
- Proporcionar a los integrantes del Comité, formalmente constituido, la capacitación y orientación sobre sus funciones con apoyo del Cuaderno de Trabajo.

Para el desarrollo de la capacitación se puede utilizar el Guión de capacitación incluido como documento de apoyo en Anexo D, que orientará de manera específica las actividades a seguir, favoreciendo un aprendizaje homogéneo.

## 5. Asesoría

La Instancia normativa brindará asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones Estatales que participan en la identificación e incorporación de beneficiarios y en la propia operación del PIBAI. Por su parte, las Delegaciones Estatales harán lo propio con los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento.

Para brindar una asesoría sistemática a los Comités, es importante:

a) Realizar la programación de las visitas de asesoría a los Comités, considerando:

- El inicio, la ejecución y entrega-recepción de la obra.
- Promover las diferentes etapas para realizar actividades de contraloría social

b) Elaborar minuta que será firmada, al menos por un servidor público de la propia Delegación Estatal de la CDI, un integrante del Comité, un beneficiario, además de un funcionario del gobierno del estado y/o de la dependencia ejecutora. (Anexo H)



c) Capturar en el SICS la información contenida en la minuta.

## 5. Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales

En las cédulas de vigilancia y de informes anuales, los Comités plasmarán los resultados de sus actividades de Contraloría Social.

Los formatos de la Cédula de Vigilancia y del Informe Anual consideran los puntos fundamentales que debe supervisar el Comité y se agregan en Anexos I y J, respectivamente.

La periodicidad con la cual los Comités elaborarán y entregarán a la Delegación Estatal, dependerá del periodo de ejecución de la obra, pudiendo ser:

- Cada tres meses, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre.
- Cuando la ejecución comprenda más de un trimestre, además de reunir trimestralmente las cédulas de vigilancia, se recopilará el Informe Anual en cuya elaboración los Comités considerarán los resultados obtenidos en las Cédulas.

Derivado de lo anterior, es importante que en la planeación de las visitas para la asesoría que realicen las Delegaciones Estatales, se tenga presente la tarea de recopilar las cédulas e informes. La Delegación Estatal capturarán en el SICS los datos de los resultados plasmados en las cédulas e informes.

## 6. Mecanismos para la Captación de Quejas y Denuncias

A efecto de proporcionar información a los beneficiarios sobre los mecanismos y medios para presentar sus observaciones y contribuir a que la operación del Programa se realice en términos de eficacia y eficiencia, Las Delegaciones Estatales deberán puntualizar los siguientes aspectos:

- El Procedimiento a utilizar para la captación y canalización de quejas y denuncias procedentes de los Comités de Contraloría Social. Se recomienda utilizar el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI), el cual contiene elementos operacionales que garantizan un flujo oportuno, transparente y sistematizado de atención.
- La mecánica de operación que emplearán para el seguimiento a las quejas y denuncias procedentes de los comités de contraloría social a través de las Cédulas de vigilancia.

## 6.1. Procedimiento para la investigación y atención por parte de los Comités

Es necesario que la Delegación Estatal informe a los Comités que a través de ellos pueden canalizarse las quejas y denuncias que presente cualquier integrante del Comité u otro beneficiario del programa.

Los pasos a seguir por parte de los Comités serán:

- Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que describa detalladamente el asunto que presenta.
- Preguntar a la persona si tiene pruebas, y en caso afirmativo, deberán recabarlas y adjuntar a la queja o denuncia.
- Recibir la queja o denuncia y dar un acuse al interesado.
- Analizar la queja y la información que se incluya en la misma.
- Solicitar información a la autoridad competente, en caso de que así lo requiera, para que cuente con elementos de ambas partes que le permitan analizar el caso.
- Verificar que realmente la queja sea procedente, es decir, confirmar si tiene sentido ó fundamentos para que el Comité pueda brindar una respuesta al interesado.

En caso de que el asunto de la queja o denuncia esté relacionando con la ejecución de obra PIBAI, el Comité deberá:

- Acudir o turnar a la Delegación Estatal la queja o denuncia y solicitar atención.
- Recibir resolución o información del trámite procedente e Informar al interesado.

En caso de que el Comité determine que el asunto de la queja o denuncia puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales, deberá:

- Presentarla a la Delegación Estatal, con la información previamente recopilada.
- Solicitar un número de registro con el que le reciben la queja o denuncia, así como preguntar y escribir el nombre de la persona a quien se la entregaron.



- Acudir, en el plazo que le indiquen, para dar seguimiento a la respuesta que emita.
- Informar al interesado sobre la respuesta o trámite procedente de su queja o denuncia.

## 7. Captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

La Secretaría de la Función Pública (SFP) proporcionará el SICS para que las diferentes instancias involucradas en la Promoción de la Contraloría Social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.

Para acceder al SICS la Instancia normativa:

- Notificará a la SFP el nombre del funcionario que fungirá como Enlace informático, solicitará su alta y la asignación de claves de usuario y de acceso al SICS. En su momento el funcionario asignado deberá firmar carta-responsiva sobre el uso de las claves.
- Solicitar a las Delegaciones estatales los nombres de los funcionarios que serán los usuarios responsables del manejo y alimentación del SICS para que el Enlace procese su alta y asigne las respectivas claves de usuario y de acceso. Todos los usuarios deberán responsabilizarse del uso de las claves mediante la firma de una carta-responsiva.

La Instancia normativa alimentará al SICS con la información del Esquema, Guía y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. También capturará los datos generales del Programa y, si es el caso, la información de la promoción y difusión de contraloría social que haya realizado.

A la Delegación Estatal, aparte del PETCS, corresponderá capturar las actividades de promoción de contraloría social realizadas, pero además, será la responsable de capturar los datos sobre el registro de los Comités, minutas, así como los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y en los informes anuales. El SICS, dispone de un módulo en el cual se puede anexar información documental que da soporte a las actividades de contraloría social.

El monitoreo y seguimiento que proporciona el SICS, permite realizar cortes de información sobre el estado que guarda la Contraloría Social en el momento que se desee, se recomienda validar y capturar oportunamente la información sobre los datos del Programa y de la Contraloría Social, previendo que no transcurran más de 10 días desde el momento en que la información se encuentre disponible. (minutas, actas, cédulas, informes...)



En apoyo al manejo del SICS, se dispone de un manual del usuario y la SFP ofrecerá la capacitación y asesoría necesaria para su operación.

### 7.1 Otros aspectos sobre el manejo y registro de información del Programa.

Con base en la experiencia de promoción de la Contraloría Social 2009, se apuntan los siguientes temas particulares:

**Inicio y término del Programa (periodo de ejecución del Programa).**- Desde el punto de vista normativo y presupuestal el Programa tiene vigencia desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente. El Programa no inicia con la firma de los acuerdos con los gobiernos estatales o con la primera ministración de recursos, ni con el comienzo de las obras. No obstante, cuando se refiera a las obras, este periodo corresponderá a las fechas de inicio y de término previstas en el contrato de construcción.

**Presupuesto autorizado.**- Para los fines de la Contraloría Social, el presupuesto autorizado del Programa es el monto de los recursos federales comprometidos en los acuerdos de coordinación originales que la CDI suscribe con los gobiernos de los estados. Esta información es capturada en el SICS por la instancia normativa para cada una de las entidades federativas que participan del PIBAI.

**Presupuesto ministrado.**- Corresponde a los recursos federales ministrados por la Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI a la cuenta de la Delegación para la ejecución de las obras y acciones del Programa; la fecha de registro de la operación corresponderá a la del día en que la Delegación recibió los recursos; el SICS está habilitado para asentar una o varias ministraciones. Este tipo de registro debe efectuarse para cada una de las obras y acciones que conforman la cartera total y es capturado por la Delegación.

**Registro de Comités.**- Los términos establecidos en las Reglas de Operación hacen posible que los Comités de Contraloría Social puedan constituirse y registrarse desde el primer trimestre del año, cuando el resultado de la licitación, proporcionaría la información que los integrantes del Comité necesitan para realizar su actividad (valor y periodo de ejecución de la obra). Sin embargo, se observa que la CDI y la mayor parte de los gobiernos de los estados suscriben los Acuerdos de Coordinación en un tiempo menor al del término fijado por la normatividad y por ello se recomienda que la constitución y registro de los Comités en el SICS se realice conforme a la dinámica propia del Programa en cada entidad y no esperar el término normativo que se refleja en el PATCS.

**Registro de quejas y denuncias.-** El SICS no tiene un módulo específico para este tipo de registros; no obstante, cuenta con una liga para ingresar al sistema de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública para la formalización de las quejas y/o denuncias que los Comités o beneficiarios decidan presentar.

**Operación del SICS.-** En ocasiones, el SICS observa problemas en cuya solución los usuarios juegan un importante papel. Los usuarios deberán realizar una breve relatoría de lo realizado cuando el problema ocurrió y generar un archivo de la respectiva pantalla. Esta información debe ser enviada a la Dirección de Seguimiento de Contraloría Social-SPF. En ciertos casos puede ocurrir que algunas de las localidades donde se efectuarán obras del PIBAI no se encuentran en la base de datos de SICS; al respecto es necesario que la relación de las localidades se comunique a la Dirección antes mencionada para que sean dadas de alta.

**Vigencia de las claves de acceso.** El SICS deshabilita las claves de acceso después de determinado tiempo. Se recomienda no dejar de ingresar al sistema durante periodos prolongados a fin de ver el aviso de proximidad de caducidad y renovar la vigencia de la clave; si no se puede ingresar al sistema porque la clave caducó, se debe notificar al enlace informático de la Instancia normativa para que la restablezca.

### Contactos para consulta y reporte de eventos del SICS:

Dirección de Seguimiento de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública

<p><b>ZARAGOZA PEREZ, CECILIA</b></p> <p><b>DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL</b> Edificio SEDE, Calle Av. Insurgentes Sur Num. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Piso: 05 Ala: 2 Ofna: 512 +52 (55) 2000-3086 Conmutador: +52 (55) 2000-3000 ext(s).3086 <a href="mailto:czaragoza@funcionpublica.gob.mx">czaragoza@funcionpublica.gob.mx</a></p>
<p><b>RODRIGUEZ LICONA, ALEJANDRO</b></p> <p><b>SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL</b> Edificio SEDE, Calle Av. Insurgentes Sur Num. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Piso: 05 Ala: 3 Ofna: 524 Conmutador: +52 (55) 2000-3000 ext(s).3339 <a href="mailto:alrodriguez@funcionpublica.gob.mx">alrodriguez@funcionpublica.gob.mx</a></p>
<p><b>CHAVEZ ROCHA, ALDO ALEJANDRO</b></p> <p><b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL</b> Edificio SEDE, Calle Av. Insurgentes Sur Num. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020 Piso: 05 Ala: 1 Ofna: 501 Conmutador: +52 (55) 2000-3000 ext(s).3115 <a href="mailto:alchavez@funcionpublica.gob.mx">alchavez@funcionpublica.gob.mx</a></p>



## Instancia Normativa

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PIBAI <b>DOMÍNGUEZ BAÑOS ANGEL MARTIN</b> <a href="mailto:adb@cdi.gob.mx">adb@cdi.gob.mx</a>	Av. México-Coyoacán # 343, Col. Xoco, Del. Benito Juárez C.P. 03330	(55) 9183 2100 Ext. 7464
SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PIBAI <b>VILLEGAS TOVAR JOEL</b> <a href="mailto:jvillegas@cdi.gob.mx">jvillegas@cdi.gob.mx</a>	Av. México-Coyoacán # 343, Col. Xoco, Del. Benito Juárez C.P. 03330	(55) 9183 2100 Ext. 7423

## 8. Consideraciones Generales

Todas las actividades de promoción de Contraloría Social a cargo de las instancias gubernamentales involucradas, serán sujetas a seguimiento así como a posibles verificaciones por parte de los Órganos de Control en sus respectivos ámbitos de competencia.