

## GUÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISDMF

Esta Guía entra en vigor a partir del ejercicio fiscal 2018 para fomentar la transparencia en el uso y aplicación de recursos provenientes del FAIS y en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, respecto de las obligaciones que tiene la SEDESOL sobre *promover la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de los Comités Comunitarios* y para apoyar a los gobiernos locales a cumplir con la responsabilidad que tienen, de acuerdo a dicho marco normativo, de *impulsar la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de los Comités Comunitarios*.

Es importante mencionar que todos los municipios del país están obligados a conformar Comités de Participación Social (CPS) en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 de la LCF. El fin último es convertir a los ciudadanos en verdaderos contralores sociales, vigilantes de los procedimientos y uso de los recursos públicos de las obras financiadas con los recursos del FAIS.

La Guía pretende establecer criterios mínimos que deben de cumplir los CPS con la finalidad de que la ciudadanía se involucre en la planeación de los proyectos que se realizan con los recursos del FISDMF, así como con el seguimiento de las obras hasta su conclusión, generando reportes de incidencia que serán de utilidad para los fiscalizadores del Fondo y para la mejora continua en la coordinación que lleva a cabo la SEDESOL y la operación.

Con la puesta en marcha de este manual, la SEDESOL, las Delegaciones de la SEDESOL y los gobiernos locales contarán con las herramientas necesarias para promover e impulsar la implementación de acciones de vigilancia y supervisión de los proyectos de infraestructura social básica que se financien con los recursos del FAIS, tal como lo ha recomendado la Auditoría Superior de la Federación en los últimos ejercicios de fiscalización que ha realizado sobre el tema de participación social con los recursos de este Fondo.

Para lo anterior, los gobiernos municipales deberán de conformar un **Comité de Participación Social FISDMF** tomando como base la existencia de los comités comunitarios u otras formas de organización que ya existan en sus comunidades.

Entiéndase al comité comunitario conforme a la definición establecida en los Lineamientos Generales de Operación del FAIS vigentes, mismos que puede consultar en la siguiente liga electrónica:

[http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Lineamientos\\_Generales\\_para\\_la\\_Operacion\\_del\\_FAIS](http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Lineamientos_Generales_para_la_Operacion_del_FAIS)

**Comité Comunitario:** Órgano de participación social y representación de una comunidad, ya sea urbana, rural o indígena, electos de manera democrática en Asamblea General, conforme a lo señalado en los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.

## **1.-COMITES COMUNITARIOS U OTRAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y SU PRÁCTICA EN EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF).**

En términos generales, las acciones que realizan los comités comunitarios se identifican como : “El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes”.

## **2.- OBJETIVO DE LA GUÍA**

Fortalecer los mecanismos de participación comunitaria en las comunidades beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

## **3.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Informar y capacitar a los Comités Comunitarios u otras formas de organización en los temas y tareas referentes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

## **4.-ACTORES PARTICIPANTES**

- **Comités de participación social FISMDF:** Comité Comunitario u otras formas de organización formada por mujeres y hombres que dan seguimiento a la ejecución de las obras o acciones que se programan a través del FISMDF.
- **SEDESOL:** Son los servidores públicos de oficinas centrales, de las Delegaciones Estatales de la SEDESOL, que dan seguimiento a la aplicación del FISMDF.
- **Gobierno Estatal:** Son los servidores públicos de las instancias del gobierno estatal, que colaboran en el seguimiento del Fondo.
- **Gobierno Municipal:** Son los servidores públicos municipales, que ejecutan las obras o acciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

## **5.- PROGRAMA FEDERAL DE TRABAJO FISDMF**

Para asegurar que las actividades de los Comités de Participación Social FISDMF estén planeadas y ordenadas, la SEDESOL, a través de sus Delegaciones en las entidades federativas, difundirá el contenido de la presente Guía a través de un oficio circular y la publicará en la liga electrónica siguiente: <http://fais.sedesol.gob.mx/>

La difusión de la Guía por parte de la Delegaciones de la SEDESOL deberá hacerse por medio de un oficio circular dirigido a los gobiernos estatales, preferentemente al Enlace FAIS Estatal, a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal. Las Delegaciones deberán resguardar dicha comunicación para fines de fiscalización.

Posteriormente, los gobiernos estatales deberán enviar comunicación oficial a los gobiernos municipales, preferentemente al Enlace FAIS municipal, con la finalidad de que el funcionario responsable a nivel local cuente con las herramientas para instrumentar y dar seguimiento a las acciones de trabajo implementadas por el gobierno federal para fortalecer la participación social en uso del FAIS. Dicha comunicación deberá hacerse a más tardar los primeros diez hábiles de febrero de cada ejercicio fiscal.

La Delegación de la SEDESOL llevará a cabo al menos una capacitación sobre la operación del FAIS incluyendo el tema de participación social con recursos del FAIS, en coordinación con el gobierno estatal y con la participación de los gobiernos municipales. Los gobiernos estatales deberán concientizar a los gobiernos municipales sobre la importancia de que los ciudadanos formen parte de los Comités de Participación Social FISDMF con las que cuente el municipio.

Es recomendable que los gobiernos estatales se apoyen en los Órganos de Fiscalización Estatales con el fin de difundir las acciones contenidas en la Guía y las sanciones por el incumplimiento de las mismas. Cada municipio debe designar a un funcionario responsable de las actividades, las metas, las unidades de medida y la calendarización correspondiente de cada actividad. Es importante resaltar que el número de las metas deberá ser congruente con el número de obras del FISDMF.

## **6.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISDMF**

El Comités de Participación Social FISDMF con el que cuente el municipio se conformará con base en las necesidades del proyecto y al nivel de organización de cada comunidad u modelos de organización ya existentes. Se respetarán las formas tradicionales de organización comunitaria para que se aproveche su experiencia y se asegure que las comunidades decidan los métodos y las formas de participación en acciones de control y vigilancia de los proyectos financiados con los recursos del FAIS.

Por cada obra del FISMDF se conformará un Comités de Participación Social FISMDF a partir de un Comité Comunitario u otra forma de organización existente. Los gobiernos locales deberán registrar la conformación de dichas figuras en el “Formato de Instalación del Comité Comunitario” incluyendo los nombres de las personas designadas como presidente(a), secretario(a), tesorero(a) y vocales. Si en la localidad, hay más de una obra, los comités comunitarios podrían tener los mismos integrantes. El número de integrantes del Comité Comunitario será de mínimo cinco personas. Los Gobiernos Municipales conservarán el original de los registros de los Comités Comunitarios.

La Delegación SEDESOL, en coordinación con el Órgano Estatal de Control y los Gobiernos Municipales, realizará talleres de capacitación sobre las tareas y responsabilidades de vigilancia y mantenimiento de las obras que vigilará cada Comités de Participación Social FISMDF.

Al respecto, los Gobiernos Municipales proporcionarán a los Comités de Participación Social FISMDF, información específica de los trabajos a realizar en cada una de las obras.

Las Delegaciones Federales de la SEDESOL, en coordinación con los Órganos de Fiscalización Estatales y los gobiernos estatales explicarán el procedimiento para registrar las actividades de vigilancia sobre el desarrollo del proyecto a los gobiernos municipales. Asimismo, deberán de hacer de conocimiento a los ciudadanos que tienen la posibilidad de reportar las deficiencias detectadas en el seguimiento del FAIS, y que de ser el caso podrán llenar el formato de quejas y denuncias proporcionado por la SEDESOL para formalizar su solicitud de investigación y resolución.

## **7.- DIFUSIÓN**

Las Delegaciones de la SEDESOL en los estados promoverán las actividades de los comités de participación social FISMDF a través de trípticos y reuniones grupales informativas

### **7.1 CAPACITACIÓN Y ASESORÍA**

Para apoyar la organización y participación de los ciudadanos en las acciones de los comités de participación social FISMDF, la capacitación y asesoría se dirigirá a los actores participantes en el Fondo de Aportación a la Infraestructura Social Municipal y se brindará por etapas acordes a la aplicación del Fondo.

### **7.2 CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF**

La constitución de los Comités de Participación Social FISMDF será responsabilidad de los Gobiernos Municipales, en coordinación con el Gobierno del Estado y las Delegaciones de la

SEDESOL, preferentemente se deberá conformar un Comité por cada proyecto de infraestructura social que se financie con FISMDF.

### **7.3. CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS Y A INTEGRANTES DE COMITES COMUNITARIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF**

La capacitación a los servidores públicos municipales será responsabilidad de las Delegaciones de la SEDESOL. La capacitación a los Comités de Participación Social FISMDF se realizará en coordinación con los Gobiernos Estatales, el Gobierno Municipal y el Órgano Fiscalizador Estatal.

En el taller de capacitación para los Comités de Participación Social FISMDF u otras formas de organización, se proporcionarán las herramientas para que el Comité Comunitario pueda involucrarse en la toma de decisiones, vigilancia, mantenimiento y seguimiento de las obras ejecutadas, así como para trabajar en coordinación con los ayuntamientos y con la SEDESOL. Los integrantes del Comité Comunitario diseñarán un plan de mantenimiento y un programa de trabajo, en los que definirán actividades, responsabilidades, fechas y periodicidad de los trabajos

### **8. CAPTACIÓN DE CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL**

Las Delegaciones de la SEDESOL deberán recabar trimestralmente las cédulas de vigilancia y el informe anual de actividades. El representante del Comité Comunitario es el responsable del llenado de las cédulas de vigilancia y de entregarlas cada tres meses a la SEDESOL por conducto del Gobierno Municipal.

### **9.- SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO, CAPACITACIÓN, LOGROS Y RESULTADOS DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL FISMDF**

#### **9.1 FORMATOS QUE DEBERÁN LLENAR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES**

Los gobiernos municipales deberán integrar una carpeta denominada “**Participación social en el FISMDF del Nombre del Municipio**”, misma que se hará de conocimiento del gobierno estatal en formato electrónico, a más tardar el último día hábil del ejercicio fiscal. La carpeta deberá contener evidencia documental de cada uno de los siguientes Anexos:

**Anexo 1.** Formato de instalación del Comité de Participación Social FISMDF (Deberá incluir evidencia del registro de la integración y operación de dichas figuras)

**Anexo 2.** Formato para reportar las acciones de capacitación en materia de participación social en el FISMDF (Deberá incluirse evidencia documental de los materiales entregados

en dichas capacitaciones, los cuales deberán ser suficientes y de calidad para asegurar una asesoría adecuada)

**Anexo 2.1.** Formato de Acta de capacitación del Comité de Participación Social FISMDF

**Anexo 2.2.** Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF

**Anexo 2.3.** Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF

**Anexo 3.** Formato para registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF comunitarios

**Anexo 4.** Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISMDF.

**Anexo 5.** Formato para la difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo.

## **9.2 FORMATOS QUE DEBERÁN LLENAR LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL**

**Anexo 3.1** Formato trimestral que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF. (Llenado con base en el Anexo 3)

**Anexo 4.1** Formato trimestral que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISMDF. (Llenado con base en el Anexo 4)

**Anexo 5.1** Formato que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre el seguimiento de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo. (Llenado con base en el Anexo 5)

**FORMATOS QUE DEBEN SER LLENADOS POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES**

**Anexo 1.**

**Formato de instalación del Comité de Participación Social FISMDF  
(Deberá incluir evidencia del registro de la integración y operación de dichas  
figuras)**

Fecha de instalación: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario municipal  
Cargo del funcionario municipal  
P R E S E N T E

Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, de igual forma me permito invitarle el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año en curso, a la instalación del Comité de Participación Social FISMDF, el cual fungirá como un espacio para recibir y atender las demandas de los ciudadanos respecto de las obras de infraestructura social básica que requiera el municipio y que estén contenidas en el Catálogo de obras y acciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal conforme a la normativa vigente.

Nota: Se anexa calendario de programación de Formación de Comité.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE,**

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario  
municipal  
Presidente municipal

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario  
municipal  
Director de Obras Públicas

## Anexo 2.

### Formatos para reportar las acciones de capacitación en materia de participación social en el FISMDF

#### Anexo 2.1. Formato de Acta de capacitación del Comité de Participación Social FISMDF

**(Deberá incluirse evidencia documental de los materiales entregados en dichas capacitaciones, los cuales deberán ser suficientes y de calidad para asegurar una asesoría adecuada)**

#### ACTA DE CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2018, reunidos en la localidad de \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, los CC. \_\_\_\_\_, Representante de la Delegación de la SEDESOL, el C. \_\_\_\_\_, Representante de la Ejecutora (Dir. de Obras Públicas Municipal), y C. Lic. Ma. Angélica Flores Flores, Representante del Comité de Participación Social FISMDF, e integrantes de los Comités de Participación Social FISMDF, procediendo a la Capacitación en Materia de Participación Social, bajo el siguiente:

##### Temario

1) Definición, objetivo y acciones de la Participación Social FISMDF; 2) Participantes en la promoción de la Participación Social FISMDF y sus funciones; 3) Características del Programa; 4) Funciones y Responsabilidades del Comité de Participación Social FISMDF; 5) Medios institucionales para presentar Quejas y Denuncias; 6) Elaboración de Cédulas de Vigilancia; 7) Blindaje Electoral; 8) Perspectiva de Género.

#### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	PRESIDENTE	
	SECRETARIO	
	TESORERO	
	VOCAL DE C. Y V.	
	VOCAL AUX. 1	
	VOCAL AUX. 2	

Mujeres Capacitadas: (1) Hombres Capacitados: (2) Sub Total: (3)  
Otras Beneficiarias Capacitadas: (---) Otros Beneficiarios Capacitados: (---) Sub Total: (---)  
TOTAL: (3)

Ramo:	33	Programa:	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL		
Sub Programa:			(S12. PAVIMENTACIÓN EN COLONIAS POPULARES)		
(X) Obra	( ) Servicio	( ) Acción:	(AMPLIACIÓN DE PAVIMENTACIÓN HIDRÁULICA CALLE FELIPE ÁNGELES ENTRE RICARDO FLORES MAGÓN Y PASCUAL OROZCO)		
Ubicación:	(COL. ROJO GÓMEZ)				
Localidad:	_____	Municipio:	_____		
Monto:	(\$XXX)				
Tipos de Apoyo:		( ) Federal	( ) Estatal	(X) Municipal	( ) Beneficiarios



**FIRMAS**

DEPENDENCIA NORMATIVA

DEPENDENCIA EJECUTORA

CONTRALORÍA SOCIAL

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona

**Anexo 2.2. Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF**

Fecha: \_\_\_\_\_

(C.,  
Vecinos del Municipio de \_\_\_\_\_)  
Presentes

Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, en referencia a las obras que se financiarán con los recursos del FISMDF, para hacerle una atenta y cordial invitación para que asista a la Capacitación en Materia de Participación Social FISMDF, para el seguimiento de Obras programadas para el ejercicio fiscal 201\_\_; la cita es el próximo \_\_\_\_ (fecha) \_\_ del año en curso, a las \_\_\_\_\_, en las instalaciones que ocupa el Auditorio Municipal de \_\_ (Nombre del Municipio) \_\_\_\_\_.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario  
municipal  
Presidente municipal

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario  
municipal  
Director de Obras Públicas

C.c.p. ACUSE

**Anexo 2.3. Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social  
FISMDF**

NOMBRE	LISTADO DE OBRAS QUE SE PRESENTAN AL COMITÉ	CARGO	DIRECCIÓN Y No. TELEFÓNICO	FIRMA

**Anexo 3. Formato para registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF**

<b>Actividades desarrolladas por el Comité de Participación Social FISMDF del Municipio de _____</b>					
No. de obras revisadas:					
No. obras directas:					
No. obras complementarias:					
Monto FISMDF revisado:					
Monto FISMDF en proyectos directos:					
Monto FISMDF en proyectos complementarios:					
No. de integrantes del comité:					
Actividades desarrolladas por los integrantes del Comité:					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>NOMBRE Y FIRMA</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>NOMBRE Y FIRMA</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">Presidente Municipal</td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">Director de obras</td> </tr> </table>		<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	Presidente Municipal	Director de obras
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>				
Presidente Municipal	Director de obras				

**Anexo 4. Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISMDF**

Fecha de la Interposición:			Ejercicio:		
QUEJA	DENUNCIA	SUGERENCIA	NO. REGISTRO:		

NOMBRE DE LA QUEJA, DENUNCIA Y/O SUGERENCIA

DATOS DE LA OBRA

Ubicación o dirección: \_\_\_\_\_

---

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROMOVENTE

Anónimo: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Descripción de la queja, denuncia y o sugerencia.  
Si la queja, denuncia y/o sugerencia es de un Servidor Público, anotar nombre, dependencia, cargo

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Fecha	Nombre y Firma de quien recibe la queja, denuncia y/o sugerencia

Acuse de recibo

Fecha	Nombre y Firma

## Anexo 5. Formato para la difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF

Responsable del llenado: Presidente del Comité de Participación Social FISMDF

### DATOS GENERALES

No. de registro del Comité Comunitario:

--	--	--	--	--	--	--	--

día	

mes	

año

El Comité Comunitario lo integran:

--	--

Mujeres

--	--

Estado:

--	--

Municipio:

--	--	--	--

Localidad:

--	--	--	--

Nombre del programa federal:

Tipo de apoyo que proporciona el programa:

1
---

Obra

2
---

Servicio

3
---

Apoyo

Descripción de apoyo. (escriba en qué consiste la obra, servicio o apoyo, según corresponda)

--	--	--	--	--

Periodo de ejecución

Del

día	

mes	

año			

al

día	

mes	

año

### REPORTE DE MECANISMOS

1. ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades referentes a Participación Social?

1
---

Si

2
---

No

Pasa a la pregunta 1.3

1.1 ¿Qué información recibió?

1.2 A través de qué medio recibió esta información

1.3 ¿Le solicitó información al representante federal o ejecutor?

1
---

Si

1.2 ¿Qué le entregó?

2
---

No

1.3 ¿Por qué?

2. ¿Participó en capacitaciones?

1
---

Si

2.1 ¿En cuántas participó?

--	--	--

2
---

No

2.2 ¿Por qué?

Pasa a la pregunta 4

3. ¿Participó en seminarios impartidos por la SEDESOL?

1
---

Si

3.1 ¿En cuántos participó?

--	--

2
---

No

3.2 ¿Por qué?

4. ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo de participar en capacitaciones y seminarios sobre Participación Social?

5. ¿Detectó que las capacitaciones o seminarios se utilizaron para otros fines distintos a su objetivo?

1
---

Si

2
---

No

Pasa a la pregunta 6

5.1 ¿Para qué fin se utilizó?

1
---

Políticos

2
---

Lucro

3
---

Otro. Especifique

6. ¿El programa operó con igualdad entre hombres y mujeres?

1
---

Si

6.1 ¿Por qué?

2
---

No

6.2 ¿Por qué?

7. ¿Recibió usted, quejas o denuncias de parte de los participantes?

1
---

Si

2
---

No

Pasa a la pregunta

7.1 ¿Cuántas recibió?

7.2 ¿A qué se refirieron?

1 Aplicación del recurso

2 Ejecución del programa Irregularidades en el

3 servicio ofrecido Otro. Especifique

4

8. ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?

1 Sí  2 No 8.1 ¿Por qué no las presentó?

Pase a la pregunta 10

8.2 ¿En dónde las presentó?

1 Dependencia federal |

2 Dependencia municipal |

5 Órgano Interno de la  
dependencia estatal

2 Dependencia estatal |

4 Órgano Interno de la  
dependencia federal

6 Otro. Especifique

9. Escriba el nombre del empleado y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias

10. Mencione a menos 3 logros que considere derivaron de su participación en el Comité de Participación Social FIS MDF

11. Mencione al menos 3 resultados que obtuvo su comunidad de haber participado en el Comité de Participación Social FIS MDF

12. ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de haber participado en el Comité de Participación Social FIS MDF

?

1 Sí  2 No

12.1 ¿Cuántas veces se reunió con los beneficiarios para informarles de los logros y resultados que se obtuvieron?

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios adicionales:

Nombre, puesto y firma del Representante Federal que recibe esta cédula

Nombre y firma del Representante del Comité de Participación Social FIS MDF

**FORMATOS QUE DEBEN SER LLENADOS POR LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL**

**Anexo 3.1 Formato correspondiente al \_\_\_\_\_ Trimestre que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF (Llenado con base en el Anexo 3)**

<b>Actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF del Municipio _____ del estado _____</b>	
1. Total de Municipios de la entidad:	
2. Municipios que registraron reporte de actividades de al menos un Comité de Participación Social FISMDF:	
3. Municipios que no registraron las actividades del Comité de Participación Social FISMDF:	
4. No. de obras revisadas:	
5. No. obras directas:	
6. No. obras complementarias:	
7. Monto FISMDF revisado:	
8. Monto FISMDF en proyectos directos:	
9. Monto FISMDF en proyectos complementarios:	
10. No. de integrantes del comité:	
11. Principales actividades desarrolladas por los integrantes del Comité:	
<b>Fecha</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE LA SEDESOL</b>



**Anexo 4.1 Formato correspondiente al \_\_\_\_\_ Trimestre que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISMDF. (Llenado con base en el Anexo 4)**

Fecha:	Ejercicio:
--------	------------

TOTALES			No. Municipios que llenaron el Anexo 4:
QUEJA	DENUNCIA	SUGERENCIA	

NOMBRE DE LA QUEJA, DENUNCIA Y/O SUGERENCIA QUE REQUIERE INFORMARSE A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

--

**DATOS DE LA OBRA**

Ubicación o dirección:		
Localidad: _____	Municipio: _____	Estado: _____

**DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROMOVENTE**

Anónimo: _____		
Nombre Completo: _____		
Sexo: _____	Edad: _____	Escolaridad: _____
Ocupación: _____	Teléfono: _____	

Descripción de la queja, denuncia y o sugerencia.  
Si la queja, denuncia y/o sugerencia es de un Servidor Público, anotar nombre, dependencia, cargo

--

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Fecha	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE LA SEDESOL</b>

**Anexo 5.1 Formato que deberá llenar la Delegación de la SEDESOL sobre el seguimiento de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo. (Llenado con base en el Anexo 5)**

Fecha:	Ejercicio:
Total de Municipios del estado:	Municipios que reportaron al menos 3 logros:
No. Municipios que llenaron el Anexo 5:	Municipios que reportaron al menos 3 resultados:

MENCIONE AL MENOS 3 LOGROS A DESTACAR QUE HAYAN REPORTADO LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

1.-
2.-
3.-

**DATOS DE LA OBRAS REPORTADAS COMO LOGROS**

Ubicación o dirección: \_\_\_\_\_

1.-
2.-
3.-

Delegación de la SEDESOL en el estado de: \_\_\_\_\_  
 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Fecha	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO DE LA SEDESOL</b>