



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SUBSECRETARÍA DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA Dirección General de Apoyos Productivos Directos

Programa Producción para el Bienestar

GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Noviembre 2021.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Contenido

- I.** Introducción
- II.** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- III.** Constitución y registro de Comités de Contraloría Social
- IV.** Actividades de Difusión
- V.** Plan de Capacitación
- VI.** Actividades de los Comités de Contraloría Social
- VII.** Procedimiento para la captura de información en el sistema informático
- VIII.** Plazos para la captura de información
- IX.** Quejas y denuncias





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. Introducción

La presente guía de Contraloría Social se elabora con la finalidad de señalar los procedimientos que deberá seguir la Dirección General de Apoyos Productivos Directos para cumplir y dar seguimiento a la Contraloría Social del Programa Producción para el Bienestar.

Se integra básicamente por los procedimientos y materiales de apoyo que permitan cumplir las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social, con apego a los 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 28 de octubre de 2016.

Para efectos de esta Guía, se identificará como Instancia Normativa a la Dirección General de Apoyos Productivos Directos (DGAPD) y como Instancias Ejecutoras a las Oficinas de Representación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en las Entidades Federativas.

Una vez que se haya concluido el proceso de revisión y validación de los documentos de la Contraloría Social, la Dirección General de Apoyos Productivos Directos, proporcionará el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a través de correo electrónico, a las instancias ejecutoras (Oficinas de Representación de la Secretaría en las Entidades Federativas), con la finalidad de apoyar las actividades de promoción de la Contraloría Social en los programas federales, y garantizar su cumplimiento, conforme a lo previsto en la Disposición Novena de los Lineamientos.

II. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

En el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) se establecen las actividades de planeación, promoción y seguimiento de Contraloría Social.

El PATCS está integrado por la descripción de las actividades mencionadas, la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.

En el PATCS se establecen las actividades siguientes:

- Planeación.
 - Elaboración de los documentos de Contraloría Social, materiales de difusión, metodología de capacitación y procedimientos
 - Validación de los documentos por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
 - Solicitud de Usuario y contraseña para ingresar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Promoción y operación.
 - Realizar las acciones contenidas en el plan de difusión.
 - Capacitación en materia de Contraloría Social.
 - Constitución del Comité de Contraloría Social en cada Representación de la Secretaría en las Entidades Federativas.
 - Capacitación de los Comités de Contraloría Social.
 - Registro de la información en el SICS.
- Seguimiento.
 - Proporcionar a los Comités el material correspondiente.
 - Proporcionar a los Comités la asesoría correspondiente.
 - Recopilar y capturar en el SICS los Informes de Contraloría Social.
 - Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas.
 - Realizar el análisis de los resultados de las actividades de Contraloría Social e identificación de acciones de mejora.

III. Constitución y registro de Comités de Contraloría Social

En las instancias ejecutoras, de conformidad con el numeral **7**, de la Circular CGCDVC/130/1028/2020, emitida por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, el 02 de octubre de 2020, las actividades de la Contraloría Social, se limitarán a la promoción, difusión y capacitación, privilegiando modalidades vía internet o virtuales, y flexibilizando los esquemas para evitar reuniones y/o actividades que puedan poner en riesgo a poblaciones y comunidades en territorio.

Las Oficinas de Representación de la Secretaría en las Entidades Federativas invitarán a las productoras y los productores que reciben apoyos del Programa Producción para el Bienestar, a una reunión virtual para promover la conformación de la Contraloría Social. Las personas titulares de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las Entidades Federativas, promoverán una integración equitativa de mujeres y hombres en los Comités. Cada Comité se integrará por tres personas productoras como mínimo.

Las productoras y los productores que decidan integrarse al Comité, entregarán a la Dirección de la Oficina de la Representación de la Entidad Federativa, un escrito libre para solicitar el registro de dicho Comité. La Dirección tomará nota y en su caso, verificará conforme al padrón, que quienes integran el Comité, tengan la calidad de personas beneficiarias. De no ser así, se les hará del conocimiento inmediatamente, para que el Comité realice las aclaraciones correspondientes o se elija a un nuevo integrante.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Las productoras y los productores que se desempeñen en los Comités de Contraloría Social, deberán cumplir con las siguientes características:

1. Ser persona beneficiaria en el ejercicio fiscal correspondiente.
2. Conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar, o en su caso, capacitarse sobre la forma de operar del Programa.
3. Previo a la aplicación del Informe de Contraloría Social, proporcionarles la capacitación sobre el objetivo y los beneficios de la Contraloría Social y los instrumentos de recolección de información.

Además de las características mencionadas, se deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

1. Se promoverá que en la conformación de los Comités, haya equidad entre mujeres y hombres.
2. Cada Comité elaborará informes después de cada ejercicio de pagos de apoyos del Programa Producción para el Bienestar.
3. Las personas integrantes del Comité, durarán en el cargo, solo el ejercicio fiscal en que fueron elegidos,
4. El escrito libre en el que las personas seleccionadas soliciten su registro deberá contener: El nombre del Programa, ejercicio fiscal, fecha, nombre del integrante del Comité, CURP, domicilio actual, constancia o documentación que acredite su calidad de beneficiario del Programa Producción para el Bienestar y mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus actividades. No obstante, para fines prácticos y de acuerdo a lo que se establece en la Estrategia Marco, el escrito libre estará fusionado con el Formato de Acta de Registro, este formato incluirá la leyenda: *"Escrito por el que integrantes del Comité de Contraloría Social solicita su registro ante el Programa. Las Contraloras y Contralores Sociales expresan su voluntad de llevar a cabo las acciones de Contraloría Social y solicitan el registro correspondiente durante la vigencia de un año, para lo cual se utilizarán los instrumentos proporcionados por el Programa."*
5. Las instancias ejecutoras revisarán los formatos de acta de registro correspondiente y en caso de que alguna persona seleccionada no tenga el carácter de beneficiaria, la misma instancia deberá informarlo de forma inmediata a la persona seleccionada, a efecto de que realice las aclaraciones correspondientes o se elija a la nueva persona integrante del Comité, para lo cual se debe formular una nueva Acta de registro.
6. Las Direcciones de las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, proporcionarán asesoría a las personas elegidas, para la elaboración del Acta de registro, además de proporcionarles las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar y el Procedimiento Operativo de dicho Programa, así como los vínculos de Internet, en donde se encuentra toda la información del Programa, incluida la población que ha recibido apoyos.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

7. En caso de que no exista objeción, las Direcciones de las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, deberá realizar el registro del Comité dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su constitución a través del Acta de Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y como consecuencia, expedir la constancia de su registro, para hacerla llegar de forma digital a las personas que integran el Comité, conforme a lo establecido en la Estrategia Marco.

La calidad de miembro del Comité de Contraloría Social se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del Integrante;
- II. Separación voluntaria mediante escrito dirigido al Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de la población beneficiaria del Programa Producción para el Bienestar en la Entidad Federativa de que se trate, y
- V. Pérdida del carácter de beneficiario del Programa.

Cuando se realice el proceso de sustitución de alguna persona del Comité, el/la Representante del mismo informará a la Instancia Ejecutora y el Comité seleccionará de entre la población beneficiaria, al nuevo integrante, y elaborará el formato de Acta de Sustitución de miembro del Comité de Contraloría Social. En la misma se incluirá el nombre de la persona dada de baja y de quien la sustituye. La instancia ejecutora revisará que el nuevo integrante reúna los requisitos exigidos para ser miembro del Comité, le dará capacitación para que cumpla con su responsabilidad, registrará el Acta en el SICS para mantener actualizada la información y deberá expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y entregarla al Comité de Contraloría Social.

IV. Actividades de Difusión

Con la finalidad de proporcionar la información relativa a la ejecución del Programa Producción para el Bienestar, así como la relacionada a la Contraloría Social, cada instancia ejecutora realizará una reunión informativa, se elaborará un tríptico que será publicado en la página WEB de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Características generales del Programa Producción para el Bienestar (tipo, monto, fechas de apertura de ventanillas, formas de entrega de los apoyos.).
2. Requisitos para obtener los apoyos.
3. Derechos y Obligaciones de la población beneficiaria del Programa.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

4. Población objetivo del Programa.
5. Instancia Normativa e Instancia Ejecutora, así como información para su contacto.
6. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
7. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social
8. Medidas para establecer la equidad entre mujeres y hombres para su designación como integrante del Comité de Contraloría Social.
9. Designación como integrante del Comité de Contraloría Social y medios de contacto.
10. Procedimiento de recepción, revisión y atención de quejas y denuncias.

V. Plan de Capacitación

La capacitación y asesoría dirigida a las servidoras y los servidores públicos y a los miembros del Comité de Contraloría Social, se basará en lo establecido en la Estrategia Marco

Para llevar a cabo lo anterior, se tomarán en consideración los siguientes objetivos

1. Que los Comités identifiquen qué es una Contraloría Social;
2. Que los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
3. Que las servidoras y los servidores públicos y personal responsable, cuenten con los conocimientos para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social;
4. Que las servidoras y los servidores públicos y personal responsable, cuenten con los conocimientos suficientes para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de la Contraloría Social;
5. Que las servidoras y los servidores públicos y personal responsable cuenten con los conocimientos de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como en los programas, fondos o recursos federales.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Para organizar los conocimientos y estrategias sobre la Contraloría Social, la instancia normativa, deberá:

1. Identificar el perfil de las personas que capacitará: disposición, capacidad, cargo o rol que desarrollará en el Comité.
2. Identificar la conducta que se busca desarrollar en las personas capacitadas (sensibilizarlos o encauzarlos).
3. Seleccionar, de acuerdo al perfil, los conocimientos según el apartado “Módulos de Capacitación”, mismo que se presenta en la siguiente página, para pronta referencia.



El objetivo de la capacitación será el brindar las herramientas necesarias para que las personas beneficiarias del programa federal realicen las actividades de vigilancia de la contraloría social y promuevan dicha actividad.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Para las servidoras y los servidores públicos y el personal encargado de la promoción de la Contraloría Social.

La Instancia Normativa será la responsable de capacitar en materia de Contraloría Social a las servidoras y los servidores públicos y al personal responsable de realizar las actividades de promoción.

Respecto a las asesorías, el personal designado lo podrá hacer a través de correo electrónico o vía telefónica.

Para integrantes de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Normativa/Ejecutora será la encargada de capacitar a los Comités de Contraloría Social.

Para proporcionar la capacitación y asesoría necesarias, que permitan la adecuada realización de las actividades de Contraloría Social, se deberá considerar lo siguiente:

- La Instancia Normativa deberá atender lo establecido en la Estrategia Marco;
- La Instancia Ejecutora deberá capacitar y asesorar a los Comités de Contraloría Social para que éstos puedan realizar las actividades relacionadas a la Contraloría Social;
- La capacitación y la asesoría de los Comités de Contraloría Social se impartirán de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco y a las características operativas del Programa Producción para el Bienestar.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa y las Ejecutoras, dirigidas a los Comités de Contraloría Social, deberán capturarse en el Sistema Informático de Contraloría Social, a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad.

De las reuniones que la Instancia Ejecutora realice con los integrantes de los Comités de Contraloría Social, se deberá realizar una minuta al terminar la misma, las cuales deberán ser firmadas por el Responsable Institucional de la Contraloría Social, y los miembros del Comité de Contraloría Social, el contenido de dichos documentos deberá ser registrado en el SICs, para posteriormente ser digitalizados y subidos en formato PDF al mismo sistema, por parte del Responsable Institucional.

En cumplimiento a las disposiciones del ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el procedimiento para la capacitación de las servidoras y los servidores públicos responsables de realizar las diversas actividades de promoción, así como también los comités, se deberán realizar de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco, y como consecuencia, se deberán considerar los temas de difusión, la Constitución de los Comités de Contraloría Social, la Captación de Informes, así como el de quejas y denuncias.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

La capacitación para las servidoras y los servidores públicos incluirá lo relacionado a la difusión e información sobre la Contraloría Social con base en los Lineamientos de la materia, así como de acuerdo al Esquema y a la Guía Operativa del Programa Producción para el Bienestar, con la finalidad de proporcionar información precisa y ofrecer a los productores beneficiarios, una adecuada explicación y orientación del tema.

Una vez concluida la capacitación a las servidoras y los servidores públicos sobre la promoción de la Contraloría Social, se capacitará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, con el objeto de que estén informados del fin que se persigue con la creación de los Comités de Contraloría Social, su función y las actividades que deberán realizar, proporcionándoles la normatividad que les aplica y la instancia ante la cual deberán presentar sus informes, otorgándoles en cualquier momento que lo requieran, la asesoría que requieran al respecto.

Asesoría

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán en todo momento, la asesoría necesaria a los Comités de Contraloría Social y resolverá dudas vía telefónica y mediante correo electrónico.

VI. Actividades de los Comités de Contraloría Social

Cada Comité de Contraloría Social, realizará las actividades siguientes, sin perjuicio de las que determine la Instancia Normativa, atendiendo las características del Programa Producción para el Bienestar, vigilando:

1. Se difunda la información suficiente, oportuna y veraz sobre la operación del Programa Producción para el Bienestar.
2. El ejercicio de los recursos asignados al Programa Producción para el Bienestar de forma oportuna, transparente y con apego a las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar (ROP).
3. Que la población beneficiaria cumpla con los requisitos normativos.
4. Que se cumpla con la entrega de recursos.
5. Que exista evidencia de la entrega del recurso y el expediente completo de la población beneficiaria.
6. Que en el expediente exista evidencia del destino del apoyo en conceptos y/o actividades públicas previstas en el ANEXO III de las ROP.
7. Que las autoridades competentes atiendan las quejas y denuncias relacionadas con el Programa Producción para el Bienestar.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Adicionalmente deberán:

Registrar en los informes que rindan, los resultados de las actividades realizadas, así como el seguimiento a las mismas.

1. Recibir las quejas y denuncias sobre la ejecución del Programa Producción para el Bienestar, recabar información sobre las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada, a la Instancia Ejecutora, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.
2. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

VII. Informes de Contraloría Social

Cada Comité de Contraloría Social deberá rendir un informe al término de su encargo, el cual reflejará los resultados de las actividades realizadas. Para uniformidad, el formato de informe final del Comité de Contraloría Social se entregará a los integrantes para que logren identificar la información a recabar en cumplimiento a la normatividad y a su vez, el Comité solicitará a los productores y los productores beneficiados, que proporcionen la información necesaria, así como las sugerencias que consideren permitirán un mejor desempeño del Comité de Contraloría Social.

El informe será entregado por el representante del Comité a las Instancias Ejecutoras, quienes serán responsables de su registro en el SICS, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción, mismo que no debe exceder a enero del ejercicio fiscal siguiente.

VIII. Procedimiento para la captura de información en el sistema informático.

El sistema Informático de Contraloría Social (SICS), está diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de controlar las actividades que realiza cada Comité de Contraloría Social en las Entidades Federativas, incluyendo las actividades de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancia Normativa y de las Instancias Ejecutoras.

Por tal circunstancia, el Sistema informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta de apoyo que permite verificar el cumplimiento de las actividades de Contraloría Social.

La instancia Ejecutora deberá contar con un usuario y contraseña para ingresar al SICS y capturar entre otra, la información siguiente:

- Datos generales del Programa;
- Esquema de Contraloría Social;





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Aspectos relevantes de la Guía Operativa;
- Actividades principales del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Actividades de promoción realizadas;
- Actividades para el registro del Comité de Contraloría Social y los resultados contenidos en los informes.

IX. Plazos para la captura de información

El siguiente cuadro, muestra los plazos de captura de información en el SICS.

Cuadro. Plazos para la captura de actividades de Contraloría Social

Actividad	Plazos previstos por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, a partir de la Estrategia Marco
Captura de los documentos validados, estructura operativa, presupuesto a vigilar y distribución de material de difusión y capacitación.	Dentro de los 20 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
Captura de actividades de difusión, capacitación y asesoría.	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.
Captura de Contralores Sociales.	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de su designación.
Captura del contenido de Informes de Contraloría Social.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

X. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias, serán recibidas de forma permanente por parte de las instancias ejecutoras, quienes gestionarán la solventación de las mismas.

Enlace Instancia Normativa:

- Lic. Lourdes Ismene Vargas Cornejo.
 - Directora de Asuntos Jurídicos en la Dirección General de Apoyos Productivos Directos.
 - Número telefónico: 55 3871 1000, Ext. 40499, 40478.
 - Correo electrónico: lourdes.vargas@agricultura.gob.mx.

Directorio:

ESTADO	TELÉFONO	DIRECCIÓN INSTANCIA EJECUTORA
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Chiapas		
Chihuahua		
Ciudad de México		
Coahuila		
Colima		
Durango		
Estado de México		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Jalisco		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala		
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas		
Región Lagunera		





GUÍA DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

De igual forma, los productores pueden acudir a las siguientes autoridades:

Secretaría de la Función Pública (SFP)	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER)
<p>Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/.</p> <p>Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.</p> <p>Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.</p> <p>Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p> <p>Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx.</p> <p>Aplicación informática: “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”. Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.</p>	<p>En el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicada en: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio “A”, piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, CDMX. Teléfono: 800 90 61 900, 55 3871 1000, Ext. 29137 y 29105.</p> <p>Correo electrónico: mailto:atencionoic@agricultura.gob.mx</p>

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico:

- contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- 55 2000 3000 ext. 3348

