

## **SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA**

### **GERENCIA DE AGUAS SUPERFICIALES E INGENIERÍA DE RÍOS**

#### **PROGRAMA E006 “SISTEMAS METEOROLÓGICOS E HIDROLÓGICOS”**

#### **COMPENSACIÓN AL PERSONAL QUE ATIENDE LAS ESTACIONES CLIMATOLÓGICAS (GRATIFICADOS)**

#### **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

#### ***VERSIÓN PRELIMINAR***

**ENERO 2019**

**PROGRAMA E006 “SISTEMAS METEOROLÓGICOS E HIDROLÓGICOS”**  
**COMPENSACIÓN AL PERSONAL QUE ATIENDE LAS ESTACIONES CLIMATOLÓGICAS**  
**(GRATIFICADOS)**

## **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la cual la ciudadanía participa en las actividades de seguimiento, y supervisión de las acciones de gobierno, con la finalidad de mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación de los programas sociales.

Conforme al Artículo 69, se reconoce a la Contraloría Social (CS) como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

La presente Guía Operativa de Contraloría Social, establece la estrategia con la que la Subdirección General Técnica (SGT) a través de la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos (GASIR) y el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México (OCAVM), a través de su unidad de Aguas Superficiales de la Dirección Técnica, ambas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), realizarán las actividades de promoción de contraloría social entre el personal que atiende las estaciones climatológicas convencionales de esta dependencia, en apego a los Lineamientos y la Estrategia Marco.

La **Instancia Normativa** para este programa es la Subdirección General Técnica a través de la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos y la **Instancia Ejecutora** es el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, a través de la Unidad de Aguas Superficiales de la Dirección Técnica, cuyos datos de contacto están plasmados en el tríptico informativo.

Se propiciará la participación de los GRATIFICADOS a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social (CCS) (vocales de Contraloría Social), para el seguimiento, y supervisión del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa de GRATIFICADOS, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social en este programa de GRATIFICADOS, la SGT así como los OCAVM de la CONAGUA, deberán ajustarse a 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

## **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PATCS) Y DEL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS).**

La Instancia Normativa, será la encargada de elaborar y someter para su aprobación ante la SFP el Programa Anual de Trabajo (**PATCS**), Esquema y Guía Operativa.

La Instancia Normativa, entregará de manera oficial (**memorando**) a la Instancia Ejecutora los documentos de CS a fin de que esta elabore el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (**PETCS**), documento en el cual se designarán compromisos, responsables, unidades de medida, formatos, metas y calendarización de las **actividades** a realizar y deberá ser las siguientes como mínimo:

- Designar al o los técnicos responsables del programa de Contraloría Social del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México (OCAVM).
- Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de CS (PETCS)
- Constitución de Comités de Contraloría Social, y registro de las actas de constitución en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Capacitar y asesorar en materia de Contraloría Social a los Comités de Contraloría Social incluye la entrega del manual del operador (gratificado). y registro de las minutas en el SICS.
- Captar los Informes de Comité de Contraloría Social
- Captar y atender las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social por parte de los Técnicos del OCAVM, que se reportarán a la GASIR.
- Analizar los resultados de las actividades de Contraloría Social, a fin de encontrar acciones de mejora, para su envío a la GASIR.
- Elaboración de Informe Anual

La conformación del PATCS y PETCS contendrá los apartados siguientes:

- **PLANEACIÓN**
- **PROMOCIÓN**
- **SEGUIMIENTO**

El Programa Anual de Trabajo una vez elaborado debe imprimirse y validarse con la firma del responsable de las actividades de Contraloría Social de la GASIR y el Programa Estatal de Trabajo debe imprimirse y validarse con la firma del responsable de las actividades de Contraloría Social del OCAVM.

Cada una de las Instancias Normativa y Ejecutora registrarán en el SICS las metas a su cargo establecidas en los Programas de Trabajo.

El Enlace de CS de la Instancia Normativa, y el de la Instancia Ejecutora, según corresponda, serán los responsables del resguardo de las evidencias documentales generadas con motivo de las actividades de planeación, promoción y seguimiento de la CS a su cargo, establecidas en el Esquema de Contraloría Social y en la presente Guía Operativa.

Las Instancias Normativas y Ejecutora mantendrán disponibles las evidencias documentales indicadas en el numeral anterior, que no son sujetas a registro en el SICS, para la atención oportuna de cualquier requerimiento que sobre el particular lleve a cabo la SFP.

## **ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN.**

Para el ejercicio fiscal 2019 se promoverán acciones de Contraloría Social en el OCAVM y la responsable de promover la constitución de los CCS en la oficina del OCAVM, es la Dirección Técnica a través de su Unidad de Aguas Superficiales, asesorada por la Unidad de Aguas Superficiales de la Dirección Técnica de Oficinas Centrales como Instancia Normativa, ambas de la CONAGUA por lo que no se solicitará apoyo de otras instancias.

Se entregará un **tríptico (ANEXO\_1)** a la población interesada con información relacionada al programa y a los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social y que contendrá:

- Características generales del apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega;
- Requisitos para la entrega de apoyos o servicios;
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Población a la que va dirigida el apoyo o servicio del programa federal;
- Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Estos materiales también se podrán incorporar a la siguiente dirección de Internet <https://www.gob.mx/conagua> para que las personas interesadas los puedan consultar e inclusive descargar.

### **COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS)**

Los Comités de Contraloría Social estarán conformados por el personal gratificado los cuales no se ven entre sí, por lo que se integrará un comité por cada gratificado, esto por las características geográficas del grupo de gratificados a integrar en comités de contraloría social. Es decir, los gratificados de forma individual conformarán al Comité de Contraloría Social con un integrante o vocal de Contraloría Social.

Con la finalidad de dar seguimiento al programa de GRATIFICADOS, los Técnicos de Aguas Superficiales del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, serán los responsables de llevar a cabo la constitución de Comités de Contraloría Social, mediante una reunión con el personal GRATIFICADO, en donde los Técnicos les expondrán los beneficios de realizar actividades de Contraloría Social.

Los Beneficiarios del Programa Federal (E006), acordaran de manera voluntaria conformarse **como vocales** con actividades de Contraloría Social en la constitución del Comité de Contraloría Social.

Se considerará como beneficiario a la persona que cumpla con las siguientes características:

1. Ser mayor de 18 años;
2. Sepa leer y escribir;

Para solicitar el registro de Comité de Contraloría Social, el gratificado deberá requisitar y firma el formato de **Acta de constitución** que se encuentra fusionado con el **Escrito Libre** para solicitar su registro como Comité/Vocal de CS (**ANEXO\_2**). Este formato de Acta de Constitución/Escrito Libre deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre del programa federal
- Fecha de constitución del Comité
- Ejercicio Fiscal
- La representación y domicilio legal donde se constituye el Comité (nombre de la estación climatológica y en su caso coordenadas)
- Los mecanismos e instrumentos que utilizará el Comité para el ejercicio de sus actividades
- Documento que acredite la calidad de beneficiario
- Datos del integrante del CCS

La Instancia Ejecutora, asesorará al CCS para la elaboración del Formato Acta de Constitución/Escrito Libre. Asimismo, proporcionará al CCS la información sobre la operación del Programa Federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

El OCAVM verificará que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios, y si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro. Para lo cual el OCAVM, tomará nota de la solicitud y deberá informarle inmediatamente al vocal, a efecto que este realice las aclaraciones conducentes.

En caso de no existir objeción alguna, el usuario del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en el OCAVM registrarán al CCS en el SICS en un plazo no mayor a **15 días hábiles** y expedirá la constancia de registro del CCS, la cual deberá ser entregada por los técnicos de aguas superficiales del OCAVM al CCS en la siguiente visita a realizar.

Los Comités para el programa se conformarán por un único integrante, tendrán una vigencia hasta el momento en que por voluntad de los GRATIFICADOS decidan ya no participar en el programa o pierdan la calidad de beneficiarios; para el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se considera una vigencia por ejercicio fiscal.

En función de las características y necesidades operativas del programa de GRATIFICADOS, la periodicidad de las reuniones por parte del Técnico para llevar a cabo las actividades de seguimiento y control, se realizarán de acuerdo a su **PETCS**.

En las **reuniones de seguimiento** con los beneficiarios, se levantará **una minuta** que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora y el integrante del CCS, dicha minuta deberá registrarse en el SICS, cuando mucho **20 días hábiles** posteriores a la fecha de la reunión, (**Anexo\_3**).

No hay sustitución de integrante, ya que es un solo vocal.

*El procedimiento donde se detalla la constitución de Comités de Contraloría Social, se presenta en el documento denominado **PROC\_1**.*

## **FUNCIONES A CARGO DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL.**

Los CCS realizarán las siguientes actividades de contraloría social, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características del programa.

- I.-** Solicitar a la Instancia Ejecutora que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II.-** Verificar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.

b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la normatividad aplicable, para este caso que los recursos del apoyo brindado sea oportuno y condicionado a la instalación, vigilancia, operación y entrega de la información medida en la estación climatológica a su cargo conforme “Manual del personal Operador (Gratificado)” (**Anexo\_4**).

c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.

d) Se cumpla con los periodos de la entrega de los apoyos o servicios.

e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos o servicios.

f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;

**III.-** Registrar en los informes, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, conforme formato establecido en (**Anexo\_5**).

**IV.-** Generar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, conforme formato del (**Anexo\_6**), 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.”



## **CAPACITACIÓN**

La capacitación en materia del Programa de Contraloría Social se llevará a cabo en tres etapas:

1. La primera etapa comprende la capacitación de los funcionarios públicos de la GASIR, por parte de la Secretaría de la Función Pública a fin de que estos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de la contraloría social y el seguimiento para la implementación de las estrategias de contraloría social.

Los principales módulos a tratar son: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento conforme **cuadro 1** (ver página 10 de la presente guía).

Lo anterior a fin de que el Enlace de CS, el Usuario del SICS designados con anterioridad y funcionarios públicos de la GASIR de apoyo, estén en posibilidad de elaborar el **Esquema, Programa Anual de Trabajo y Guía Operativa**, para someterlos a la aprobación de la SFP, además de capacitar y apoyar al Enlace de CS, Usuarios del SICS y Técnicos de Aguas Superficiales del OCAVM, para que realicen las actividades de Contraloría Social como Instancia Ejecutora.

2. La segunda etapa comprende la capacitación del Enlace de CS, Usuario (s) del SICS y Técnicos de Aguas Superficiales del OCAVM por parte de la GASIR, a fin de que conozcan lo que es la Contraloría Social, sus objetivos, la estructura organizativa, normatividad y documentos aplicables para su operación y seguimiento. Así mismo, se les proporcionará la información de los módulos conforme el **cuadro 1**.

La capacitación será coordinada entre la GASIR y el OCAVM, serán presenciales y como evidencia de dicho acto, se elaborará una minuta de Capacitación de Contraloría Social (**Anexo\_7**).

3. La tercera etapa, consiste en que una vez constituidos los Comités de contraloría Social, los técnicos de aguas superficiales del OCAVM, proporcionen la capacitación correspondiente a los Comités.

Así mismo, se entregarán a los Comités de Contraloría Social por parte de los técnicos de aguas superficiales del OCAVM, los documentos de difusión (Tríptico de Contraloría Social y “Prácticas Operativas y de mantenimiento en Estaciones Climatológicas Convencionales”, Manual para el Personal Operador), a fin de que estos:

- Identifiquen qué es la Contraloría Social y sus beneficios.
- Adquieran los conocimientos para llevar a cabo las actividades de operación de Contraloría Social, como se indica en el apartado de **“FUNCIONES A CARGO DE LOS COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL”** de la presente Guía.
- Estén en posibilidades de rendir sus informes
- Elaboren en su caso la presentación de quejas y denuncias

La capacitación se realizará a través de reuniones, talleres o vía electrónica conforme sea más eficiente la impartición de los siguientes módulos:

Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
<b>Temas</b>	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités de contraloría social	Sistema Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de comités de contraloría social	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de Informes	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

**Cuadro 1**

Para efectos de esta actividad, se levantará una minuta de capacitación de Comités que será firmada por el técnico del OCAVM, adscrito y el Integrante del Comité (GRATIFICADO), como se indica en el **PROC\_2**.

Finalmente, todas las minutas, tanto de los servidores públicos de la Instancia Normativa, los Técnicos de la Instancia Ejecutora y los Comités, serán capturadas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme al **PROC\_3**.

## **ASESORÍAS**

La Gerencia de Aguas Superficiales dará asesorías a petición del Enlace de CS y/o los Técnicos de OCAVM, la cual podrá realizarse vía telefónica, correo electrónico y/o presencial, se dejarán constancia mediante el registro en una bitácora o minuta según sea el caso.

El Técnico del OCAVM, designado para la capacitación de los Comités de Contraloría Social, será quien dé la orientación y asesoría presencial que sea requerida por las y los Comités relacionada con la Contraloría Social, vía telefónica, correo electrónico y/o presencial, las cuales deberán registrarse en una bitácora o minuta según sea el caso.

Durante las visitas del pago al personal gratificado en los meses de octubre y noviembre, el personal del OCAVM, proporcionara al gratificado asesoría y la minuta respectiva se registrará en el SICS en un plazo no mayor a **20 días hábiles**.

Las actividades de asesoría que realicen de manera presencial la Instancia Normativa (GASIR) y la Instancia Ejecutora (OCAVM), dirigidas a los Comités deberán registrarse en una **minuta** misma que deberá ser capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social, dentro del plazo establecido de **20 días** hábiles.

## **INFORMES DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Los Comités de Contraloría Social deberán entregar a los técnicos de aguas superficiales del OCAVM durante las visitas que realizan para proporcionar las gratificaciones y recoger la información climatológica de la estación a su cargo, los informes de Contraloría Social (**Anexo\_5**).

Los técnicos de aguas superficiales del OCAVM entregaran al Enlace de CS del OCAVM los Informes recabados durante las visitas a los Comités.

El Enlace de CS entregara al Usuario del SICS el Informe para su registro en el SICS dentro de un plazo establecido de **20 días** hábiles contados a partir la entrega del mismo por el Comité de CS.

El Usuario del SICS regresará al Enlace el Informe para su resguardo correspondiente.

## QUEJAS Y DENUNCIAS

Los Técnicos del OCAVM, serán los responsables de recibir durante los recorridos de recolección de la información climatológica las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social mediante una cédula de quejas y denuncias **Anexo\_6**, para su atención y captura en el SICS.

Así mismo se informará sobre los siguientes medios para presentar quejas y denuncias:

- **En línea:** Realiza tu denuncia en línea <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>.
- **Vía correspondencia:** Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública: Dirección: Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, CDMX.
- **Vía telefónica:** En el interior de la República al [01 800 11 28 700](tel:018001128700) y en la Ciudad de México [2000 2000](tel:20002000)
- **Presencial:** En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública: Dirección: Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, CDMX.
- **Vía chat:** Realiza tu consulta <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/sfpChat/faces/chat/loginCiudadano.xhtml>.

- **Órgano Interno de Control de la CONAGUA:** Dirección: Av. México-Xochimilco No. 4985, Colonia Guadalupe Tlalpan, Alcaldía Tlalpan. CP: 14388. CDMX. Tel: (55) 5174 4000, extensión: (1140) y (1141).
- **Comisión Nacional del Agua, en el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México:** Loreto Fabela No. 868, Col. San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07950, CDMX/ Dirección Técnica, Tel. 552158 1000 extensión: 4880. Atención Ing.: ramon.lopez@conagua.gob.mx

## **INFORME ANUAL DE CONTRALORÍA SOCIAL**

La Instancia Ejecutora elaborará un informe anual de las actividades de Contraloría Social efectuadas durante el ejercicio fiscal de que se trate y en el que se plasmaran los resultados de las actividades de Contraloría Social que se realizaron.

## **ENLACES DE CONTRALORÍA SOCIAL Y USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL.**

El titular de la Instancia Normativa designará al enlace de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como el usuario del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), quien llevará a cabo el seguimiento y control de las actividades de Contraloría Social (CS).

El titular de la Instancia Ejecutora designará al enlace de Contraloría Social ante la Instancia Normativa, así como el usuario del SICS, quien llevará a cabo la captura de documentos y datos producidos durante las actividades de Contraloría Social.

La SFP proporcionará a la Instancia Normativa una clave de acceso para el SICS y está a su vez emitirá claves para el usuario del OCAVM.

Para llevar a cabo la sustitución de un Usuario del SICS, designado durante el ejercicio fiscal en curso en la Instancia Normativa se solicitará oficialmente a la SFP y en el caso del Usuario(s) de la Instancia Ejecutora se solicitará a la Instancia Normativa.

<b>DOCUMENTOS A CAPTURAR</b>	<b>PLAZO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Constitución/Escrito libre de Comité de Contraloría Social</li> </ul>	15 días hábiles posteriores a la constitución
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Comité de Contraloría Social</li> </ul>	20 días hábiles posteriores a la recopilación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Minuta de Capacitación</li> </ul>	20 días hábiles posteriores a la capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Minutas de las reuniones de seguimiento</li> </ul>	20 días hábiles posteriores a la reunión

*El procedimiento para la captura de información de las actividades de Contraloría Social se presenta en el documento denominado **PROC-3**.*

#### **X. ANEXOS:**

- ❖ **ANEXO\_1:** Tríptico.
- ❖ **ANEXO\_2:** Acta de Constitución/ Escrito Libre del Comité de Contraloría Social.
- ❖ **ANEXO\_3:** Minuta de Reunión.
- ❖ **ANEXO\_4:** Practicas Operativas y de Mantenimiento en Estaciones Climatológicas Convencionales”, (Manual para el Personal Operador).
- ❖ **ANEXO\_5:** Informe del Comité de Contraloría Social.
- ❖ **ANEXO\_6:** Cédula de quejas y denuncias.
- ❖ **ANEXO\_7:** Minutas de Capacitación.
- ❖ **PROC\_1:** Constitución del Comité de Contraloría Social.
- ❖ **PROC\_2:** Capacitación de los Servidores Públicos responsables de realizar la actividad de promoción, así como de los Comités de CS.
- ❖ **PROC\_3:** Captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).