

Guía Operativa de

Contraloría Social

Programa Nacional

de Reconstrucción

COMPONENTE VIVIENDA

2019



INTRODUCCIÓN	3
COMPONENTE DE VIVIENDA	4
OBJETIVO	6
TIPO DE BENEFICIOS DEL PROGRAMA	7
I.- Tipo de beneficiarios del Programa	7
II. Derechos de los beneficiarios	7
DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	8
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS)	9
COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL	13
I. Constitución de los Comités	13
II. Requisitos para integrar los Comités de Contraloría Social.....	14
IV. Capacitación de los integrantes de los Comités.....	15
V. Funciones y actividades de los Comités	18
TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	20
I. Seguimiento (estrategias de vigilancia)	21
QUEJAS Y DENUNCIAS	23
CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO	25
CONTACTO Y ATENCIÓN CIUDADANA	26
ANEXOS	27





Introducción

Para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa Nacional de Reconstrucción (PNR), específicamente en el componente vivienda a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, la CONAVI promoverá la participación de los beneficiarios a través de la integración de Comités de Contraloría Social (CCS), en apego a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicados por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, a efecto de promover y realizar las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y el Programa Anual de Trabajo (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública, que se dan a conocer en <https://www.gob.mx/conavi> y que serán de observancia obligatoria para la CONAVI y otras entidades ejecutoras, siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.

Cuando las y los beneficiarios realizan actividades de CCS, la ejecución de los apoyos y beneficios de los Programas (obras) sin duda es más eficiente, oportuna y de calidad, también hay mayor honestidad y transparencia en la operación. Asimismo, las autoridades responsables informan sobre el desarrollo de sus actividades y decisiones, mejorando con ello los canales de diálogo entre el gobierno y la sociedad. Destacando el establecimiento de los canales de comunicación para la atención y resolución de quejas e inconformidades de la población.

La presente Guía Operativa corresponde exclusivamente al componente de vivienda del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, operado bajo la responsabilidad de la CONAVI, la cual se refiere a la intervención orientada a la población cuya vivienda fue afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, y que no ha sido atendida o bien su atención ha sido parcial, para restablecer su vida normal y contar con una vivienda habitable y segura. Se establecerán las modalidades del subsidio, así como las líneas de apoyo a aplicar.

Por lo anterior, se establece la presente Guía Operativa para llevar a cabo la promoción y seguimiento en materia de Contraloría Social.





Componente de Vivienda

Consiste en una intervención institucional orientada a la población cuya vivienda fue afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, y que no ha sido atendida o bien su atención ha sido parcial, para restablecer su vida normal y contar con una vivienda habitable y segura. Las modalidades para la aplicación del subsidio son: Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano, Vivienda en Conjunto Habitacional y Adquisición de Vivienda en función de criterios aplicables.

a) Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano

Tiene el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad, tanto en localidades rurales como en urbanas; así como también de contribuir a los procesos de consolidación y/o mejoramiento de las colonias y barrios de las zonas intraurbanas de las ciudades. Líneas de apoyo: reparación parcial, reparación total, reubicación de vivienda, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, sustentabilidad y acompañamiento técnico.

-Reparación Parcial de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de los sismos y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble, se interviene con la reestructuración o con reparaciones en los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados, obras exteriores o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

-Reparación Total de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda, que ha sufrido daños estructurales por efecto de los sismos y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI. En estos casos, la demolición de la vivienda afectada se realizará por empresas constructoras previamente acreditadas ante la CONAVI, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del programa, con recursos propios o de terceros.

La construcción de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social asistida con asistencia técnica o con la contratación de una OEO previamente acreditada ante la CONAVI.

Reubicación de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que, de acuerdo con la opinión de un especialista técnico, ha sufrido daños y se localiza en un asentamiento identificado como factor de riesgo, por lo que demanda su reubicación. Por la naturaleza de la intervención, requiere la adquisición de suelo para la reposición de la vivienda en otro sitio en condiciones de seguridad de acuerdo con la normatividad respectiva, lo que permitirá la construcción de una vivienda nueva con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI.





Para la reubicación de aquellas viviendas ubicadas en asentamientos considerados de riesgo, será necesario proyectar su reubicación debiéndose iniciar el proceso con la gestión y adquisición de un nuevo terreno para su posterior edificación, se podrá optar por las siguientes consideraciones:

- La adquisición de predios para la reubicación de la vivienda afectada podrá ser a través de compra a un tercero o mediante la donación por parte del gobierno estatal o municipal o por los sectores social y privado.
- Los predios para reubicación deberán considerar suelo seguro sin riegos, regularizado, libre de gravamen, en el ámbito rural o urbano, deberá tener licencia de uso del suelo y contar con servicios de agua potable, drenaje sanitario o equivalente y energía eléctrica, así como con accesibilidad a los centros de empleo, equipamiento y servicios urbanos.
- Para el subsidio destinado a la construcción de la vivienda, se podrá llevar a cabo por procesos de producción social asistida con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra (OEO) previamente registrado en la CONAVI.

-Rehabilitación de Vivienda con Valor Patrimonial. Corresponde a las viviendas afectadas por los sismos que tienen un valor patrimonial, por sus características arquitectónicas o históricas, ubicadas en alguno de los perímetros de zonas patrimoniales determinados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, o incluidas en el catálogo de monumentos históricos del INAH o del Instituto Nacional de Bellas Artes, o bien, que en consideración de los cronistas locales oficiales representen importancia cultural o histórica para el municipio o la entidad federativa; las cuales, para ser rehabilitadas deberán contar con la autorización y supervisión de las autoridades federales o locales competentes.

-Sustentabilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio hasta por la cantidad equivalente a 13 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda, para la aplicación de diseños e instalación de tecnologías que permitan la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y el ahorro y manejo adecuado del agua en la vivienda, así como la protección y cuidado del medio ambiente. Estos diseños y tecnologías también contribuirán a reducir el riesgo de que la vivienda sufra daños por futuras contingencias y desastres.

-Acompañamiento Técnico. En caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, ya sea para la reparación parcial, total o la reubicación, podrán contar con un subsidio de hasta 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño y/o supervisión de la construcción.

b) Vivienda en Conjunto Habitacional

Esta modalidad corresponde a la construcción de conjuntos habitacionales de vivienda nueva en desarrollos verticales u horizontales, priorizando los verticales, preferentemente con procesos participativos en el diseño y construcción de la vivienda.





El desarrollo de Vivienda en Conjunto Habitacional está orientado a optimizar el uso del suelo habitacional en zonas urbanas que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible, constituye una estrategia de redensificación habitacional al interior de las ciudades. Se ubica en predios con uso habitacional y con factibilidad de servicios, en un proceso único de edificación que cumpla con las regulaciones de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Las líneas de apoyo aplicables son: Adquisición de suelo; Estudios y proyectos; Demolición; Edificación; Gastos complementarios; Obra de Alcance Mayor; Sustentabilidad; Espacio Auxiliar Comunitario.

c) Adquisición de Vivienda

Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda terminada, individual o en conjunto, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

La vivienda podrá ser nueva o usada y deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas, contar con servicios que garanticen condiciones de habitabilidad y no estar ubicada en sitios de riesgo. Las líneas de apoyo aplicables son: Adquisición de vivienda nueva y Adquisición de vivienda usada.

-Adquisición de Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar subsidio de hasta la cantidad equivalente a 172 veces el valor de la UMA por unidad de vivienda, con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente;

-Adquisición de Vivienda Usada. La CONAVI podrá otorgar subsidio hasta por la cantidad equivalente a 143 veces el valor de la UMA por unidad de vivienda con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

OBJETIVO

Establecer y definir detalladamente los procedimientos de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social dentro del Programa Nacional de Reconstrucción en el componente de vivienda para el ejercicio fiscal 2019, con el fin de contribuir al establecimiento de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos del mismo.





Tipo de beneficios del Programa

De acuerdo con la clasificación realizada por la Secretaría de la Función Pública en la “Estrategia Marco”, el componente de vivienda del PNR proporciona el siguiente beneficio:

Obra: Se refiere a aquellas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmuebles. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.

I.- Tipo de beneficiarios del Programa

Debido a la naturaleza de operación del componente de vivienda del Programa, se identifica que los beneficiarios si tienen contacto presencial con los servidores públicos del mismo, de esa forma se clasifican como:

- Beneficiarios que tienen contacto presencial con la instancia ejecutora pero no entre ellos.
- Beneficiarios que tienen contacto presencial con la instancia ejecutora y entre ellos.

II. Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- d) Interponer quejas y denuncias de acuerdo a los mecanismos y canales establecidos;
- e) Formar parte de los Comités de contraloría social del Programa; y
- f) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso.





Difusión y Promoción de la Contraloría Social

Para la difusión y promoción de la Contraloría Social se realizarán materiales informativos tanto en formato físico como digital, en los que de manera sencilla y clara se detallen características generales del Programa Nacional de Reconstrucción en el componente de vivienda, así como las acciones y presupuesto ejercido en cada demarcación, una explicación sobre la Contraloría Social y los beneficios de su ejecución. Por otra parte, también se realizarán materiales informativos sobre los procedimientos a seguir por parte de los CCS para que sus integrantes realicen sus actividades. En ambos tipos, se aprovecharán las redes sociales institucionales de Facebook y twitter, sí como la página de internet de la CONAVI para realizar menciones y publicar imágenes.

Asimismo, la CONAVI como instancia ejecutora convocará a todos los beneficiarios por municipio a asambleas de carácter informativo (al menos una por municipio que cumpla con los criterios establecidos en la presente Guía, independientemente del número de localidades, las cuales deberán realizarse preferentemente en un espacio o institución pública) en las cuales estará presente personal de la misma quienes las presidirán y conducirán, en las cuales se informará sobre las características del Programa y específicamente de la Contraloría Social, requisitos, derechos y obligaciones de los beneficiarios, instancias participantes, medios institucionales para presentar quejas y denuncias y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

En las reuniones convocadas se informará a las y los asistentes sobre el Programa, en el componente de vivienda sobre las generalidades de las obras en materia de intervención habitacional que se desarrollarán en los municipios, así como la importancia de su participación en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la ejecución de las obras, explicando los objetivos y funciones de los CCS.

La CONAVI como instancia normativa llevará el conteo de aquellos materiales producidos y distribuidos, así como de su respectivo registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), procurando guardar evidencia del proceso de convocatoria y material de difusión, generando el archivo documental, fotográfico o fonográfico correspondiente.





Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS)

Dependencias participantes

En el Programa Nacional de Reconstrucción, participan de forma transversal y coordinada diversas instituciones en los distintos componentes de intervención:

Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU)

Es la instancia coordinadora del Programa, encargada de dirigir, planear, programar y coordinar su funcionamiento,

Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)

Instancia normativa y ejecutora encargada de otorgar el subsidio federal. También es quien define el nivel o grado de intervención en cada una de las viviendas, a través de la inspección física que realice la asistencia técnica previamente acreditada. Coordina, planea y dirige la intervención del Programa en materia de vivienda de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED)

Es la instancia responsable de las acciones del componente de Infraestructura Física Educativa con acciones para la reparación, acondicionamiento, reconstrucción, equipamiento, y evaluación de seguridad y ocupación de la infraestructura Física Educativa.

Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural

Es la instancia responsable del componente de Bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artístico con acciones para la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de bienes culturales, históricos, arquitectónicos y artísticos que dan identidad y son parte del patrimonio cultural de las comunidades, afectados por los sismos; así como acciones de capacitación de artesanos locales en técnicas tradicionales de construcción.

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Es la instancia responsable del componente de Infraestructura de Salud con acciones para la reparación, acondicionamiento, reconstrucción, equipamiento, y evaluación de seguridad y ocupación de la infraestructura de Salud. Secretaría de Salud.

Instancias de Control y Vigilancia. Las instituciones participantes cuentan respectivamente con Órganos Internos de Control.

Los CCS también son una instancia de control y vigilancia, en el cual participan las y los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.





Instancia normativa (CONAVI)

La CONAVI es la instancia normativa responsable del Programa en el componente de vivienda, además de la encargada de dirigir, planear, programar y coordinar su funcionamiento.

No cuenta con ninguna representación regional, estatal o municipal, ni actividades difusión, capacitación, recopilación de informes y atención de quejas y denuncias convenidas con los Gobiernos Estatales o municipales, por lo que fungirá y asumirá funciones tanto de instancia auxiliar como ejecutora, lo que representa que desempeña con su propio personal las tareas de coordinación de la ejecución del Programa en cada entidad federativa y municipio, así como de la operación de este.

Como instancia normativa, la CONAVI, elaborará el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, en el cual se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social. En ese sentido, se conformará un equipo responsable de cumplir con las funciones y obligaciones como instancia normativa, que a continuación se presentan divididas en tres momentos (planeación, promoción y seguimiento):

Planeación

- Designar al servidor(a) público(a) responsable de las actividades de Contraloría Social y para la operación del Sistema Informático de Contraloría Social del Programa Nacional de Reconstrucción en el componente de vivienda, quien fungirá como enlace con la Unidad Coordinadora del Programa y la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la SFP, que además lo administrará.
- Elaborar el Esquema, la Guía Operativa con sus respectivos formatos de trabajo y elaborar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para el ejercicio 2019.
- Elaborar los formatos del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Elaborar Programa Anual de Trabajo como Instancia Ejecutora (PATIECS) y registrarlo en el SICS de la SFP.
- Solicitar a la UORCS de la SFP la validación del Esquema de Contraloría Social, de la Guía Operativa del Programa en el componente de vivienda con los formatos de trabajo y el Programa Anual de Trabajo 2019.
- Conformar la estrategia de capacitación para equipos operativos y beneficiarios, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas.
- Incorporar al SICS los documentos validados por la UORCS (Esquema, Guía Operativa, con sus respectivos formatos de trabajo y Programas Anuales de Trabajo).
- Capturar en el SICS las preguntas de los Informes de los Comités de Contraloría Social.

Promoción

- Proporcionar vía electrónica el Esquema, las Guías Operativas, los Formatos de Trabajo y los Programas Anuales de Trabajo de Contraloría Social, validados por la UORCS, para su distribución a los Integrantes de Comités.
- Generar y asignar las claves para tener acceso al SICS.





- Administrar los nombres de usuarios y contraseñas con las cartas responsivas correspondientes.
- Acudir como equipo responsable de la CONAVI de la operación de la Contraloría Social a capacitación a la UORCS, para el adecuado desempeño de funciones.

Seguimiento

- Resguardar una copia de la documentación de la constitución y puesta en marcha de los CCS (anexos, convocatorias de reuniones, fotografías de las acciones de eventos, entre otros).
- Capturar en el SICS la información general del Programa en el componente de vivienda, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los CCS.
- Recopilar y resguardar la información referente a las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados.
- Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión.
- Registrar en el SICS los materiales de capacitación elaborados.
- Registrar en el SICS la asignación de los materiales de capacitación elaborados.
- Registrar en el SICS los eventos de capacitación realizados.
- Seguimiento de la recopilación y captura de Informes anuales de comité de contraloría social en el SICS.
- Captar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que sean entregadas por los CCS.
- Seguimiento de los resultados de Contraloría Social.
- Capacitar a las y los servidores públicos responsables de ejecutar el Programa en materia de Contraloría Social.
- Notificar y solicitar a las áreas responsables de la CONAVI la información necesaria para la atención de quejas o denuncias a que haya lugar.
- Capturar en el SICS los Informes anuales de comité de contraloría social que emitan los Comités.

Instancia ejecutora

Las Instancias Ejecutoras llevarán a cabo la planeación, control, supervisión, rendición de cuentas y transparencia, dictaminación, aprobación, ejecución, supervisión, y cierre de los proyectos y acciones, relacionados con la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los sismos en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura, en los estados de Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México, que aún no han sido atendidos o lo fueron parcialmente.

La CONAVI, a través de sus equipos técnicos-operativos como Instancia ejecutora realizará las siguientes actividades:

a) Planeación

Organizar la participación de los equipos técnicos-operativos asignando responsables y enlaces para cada CCS.





b) Promoción

- Coadyuvar con el equipo normativo en la definición del esquema de actividades de difusión y la convocatoria para integrar los CCS.
- Convocar a beneficiarios directos para integrar los CCS..
- Distribuir la información referente al componente de vivienda, la Contraloría Social y a las obras a ejecutar en cada municipio.
- Coadyuvar en la organización y constitución de los CCS en los municipios para la supervisión de obras.
- Coadyuvar en la capacitación de los beneficiarios que constituyen los CCS para el levantamiento de la información, llenado de formatos de verificación, captación y presentación de quejas o denuncias ante las instancias correspondientes.
- Asesorar a los Comités sobre la operación y el procedimiento de vigilancia de Contraloría Social.

c) Seguimiento

- Proporcionar al equipo normativo la información correspondiente al alta de los Comités de Contraloría Social y de los proyectos que lo integran para su captura en el SICS.
- Proporcionar al equipo normativo las actas constitutivas de los CCS (formato 3 anexos) para su captura en el SICS.
- Emitir y resguardar las constancias de Registro de los CCS.
- Recopilar y concentrar los Informes de Contraloría Social que emitan los Comités.
- Capturar los resultados de capacitación a Comités en SICS.
- Proporcionar al equipo normativo los resultados de las minutas de trabajo (formato 8 anexos) elaboradas durante las reuniones con los CCS y los beneficiarios de las obras realizadas para su respectiva captura.
- En caso de recibir una queja o denuncia, generar los instrumentos y acuerdos que lleven a la atención, aclaración y resolución oportuna de la misma.
- Elaborar un Informe de resultados que incluya acciones de mejora para el ejercicio fiscal 2020, y un registro de atención o estado que guardan las quejas o denuncias.





Comités de Contraloría Social

Los CCS son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del Programa para dar seguimiento, supervisar y vigilar los proyectos y recursos aprobados. Se encargarán de verificar la aplicación de los recursos, así como el inicio, desarrollo y conclusión de los proyectos (obras).

I. Constitución de los Comités

Derivado de la diversidad de territorios (municipios y localidades) de actuación que comprende el Programa, con la firme convicción de cumplir con las metas y esencia de los trabajos de la Contraloría Social establecidos en la normatividad, para efectos técnico-operativos, se establece que por cada municipio independientemente del número de localidades, se conformará por lo menos un CCS de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. En los municipios que se realicen de 50 a 250 acciones de vivienda se conformará un Comité. Si el número de acciones excede de 250, se conformarán otros Comités siempre y cuando sean al menos 50.
- II. En los municipios en los que se realicen menos de 50 acciones de vivienda no se conformarán Comités.
- II. La cantidad mínima de beneficiarios(as) directos que integren un CCS será de cinco. Las actividades de operación y de supervisión serán realizadas al menos por dos integrantes del Comité.
- III. Para la contabilidad de las viviendas beneficiadas, se considerarán individualmente las obras realizadas dentro de un mismo Municipio.
- IV. Los CCS deberán estar integrados por los beneficiarios directos de las obras aprobadas para el municipio.
- V. Cada Comité supervisará el 5% de los expedientes de las obras que se realicen dentro del municipio dentro del rango de acciones considerado para su conformación.

Para la constitución y registro de los Comités, en la asamblea de carácter informativo (convocada por la CONAVI como instancia ejecutora) en la cual se informará a las y los beneficiarios (detallada en el apartado de difusión de la presente Guía), se acordará la constitución de los Comités. En dicha reunión deberán estar presentes todos los beneficiarios del Programa por municipio, pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del órgano Estatal de Control respectivo.

Los integrantes del Comité serán seleccionados de entre aquellos que manifiesten su interés y voluntad por participar, al mismo tiempo que se procurará que se conforme por el mismo número de hombres y mujeres (integración equitativa por género). Los integrantes del Comité deberán elaborar y entregar un escrito libre (formato 2 anexo) mediante el cual solicitan su registro formal el cual debe contener el nombre del programa federal, el ejercicio fiscal correspondiente, la representación y domicilio legal en donde se constituye el CCS, así como los mecanismos e instrumentos que se emplearán para el ejercicio de sus actividades.





Se levantará un acta por cada asamblea comunitaria (formato 1 anexos), un escrito libre (formato 2 anexos) y un acta constitutiva del CCS (formato 3 anexos), en donde se especificarán el nombre, teléfono y correo electrónico de cada integrante del Comité. De entre las y los integrantes del comité se designará a un enlace para ser el contacto entre el mismo Comité y la instancia ejecutora, quedando asentado en el Escrito Libre.

La CONAVI verificará que cada uno de los integrantes de los Comités tengan la calidad de beneficiarios, en su caso, informará oportunamente al Comité si alguno de los integrantes no cuenta con tal carácter, a efecto de que se aclare, o bien, se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

Se proporcionará información, brindará asesoría y orientación tanto sobre el llenado del escrito y otros formatos como de las funciones y actividades que le corresponden al Comité. De no existir objeción alguna, se deberá registrar al Comité en el SICS y expedir la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social, la cual deberá entregarse al Enlace en lapso no mayor a 20 días hábiles.

Por último, en la Asamblea informativa se establecerá el lugar, fecha y hora para la capacitación del Comité, que se impartirá a más tardar un día después de su constitución.

El equipo normativo será el encargado de registrar en el SICS la información de los CCS, contenida en el acta de Constitutiva del Comité de Contraloría Social (formato 3 anexos); el registro se deberá realizar en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.

II. Requisitos para integrar los Comités de Contraloría Social

Cada CCS estará integrado por cinco de las y los beneficiarios directos de las obras que se realizan dentro del mismo municipio, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyen con tal carácter.

Las y los integrantes deberán:

- Ser ciudadanos mexicanos,
- Residir preferentemente en la localidad en la que se lleven a cabo los apoyados por el Programa,
- Ser mayores de 18 años,
- Preferentemente, saber leer y escribir,
- Promover que el comité se integre equitativamente por hombres y mujeres,
- Conocer la manera de operar del Programa.
- Haber recibido previamente capacitación sobre el objetivo y los beneficios de la contraloría social y los instrumentos de recolección de información.





III. *Sustitución de los integrantes del Comité*

La calidad de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del Programa al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito (formato 4 anexo), para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo llenar el formato respectivo y capturar los cambios en el SICS, y expedir la Constancia de Registro con la actualización correspondiente.

IV. *Capacitación de los integrantes de los Comités*

El equipo de funcionarios de la CONAVI responsable de la Contraloría Social del Programa en el componente de vivienda, acudirá a capacitación con personal de la UORCS de la Secretaría de la Función Pública, para adquirir los conocimientos mínimos necesarios en materia de Contraloría Social para llevar a cabo las labores de promoción, seguimiento de actividades de operación e implementación de estrategias en la materia.

Asimismo, el equipo responsable como instancia normativa, capacitará a los equipos técnicos y operativos así como a los asistentes técnicos de la CONAVI, quienes fungirán como instancias ejecutoras. Para lo cual se tiene planeado organizar una serie de talleres de capacitación breves, retomando los temas señalados en el modelo de capacitación establecido en la Estrategia Marco de la Secretaría de la Función Pública del año 2016.

La CONAVI como entidad ejecutora es la entidad responsable de la capacitación de los integrantes de los Comités de Contraloría Social, así como de brindarles la asesoría que requieran. Tanto la capacitación como la asesoría, se impartirá de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco.

Para brindar atención y asesoría a los integrantes del Comité en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa, se designará un enlace por parte de la CONAVI y otro por el CCS; para que cumpla con las siguientes tareas:

- ❖ Revise los formato de informes técnicos y asista a visitas de supervisión opcionales, previo acuerdo del CCS.
- ❖ Llenado de Informes anuales de CCS.



- ❖ Llenado de minutas de reunión (formato 8 anexos)
- ❖ Llenado de formato de solicitud de información (formato 6 anexos)
- ❖ Llenado de formatos de quejas y denuncias (formato 9 anexos).

Objetivos de la Capacitación de los CCS:

- ❖ Explicar qué es la contraloría Social
- ❖ Capacitar a los integrantes de los Comités para el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus funciones y actividades

Instrumentos normativos

- Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.
- Lineamientos Generales del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2019
- Lineamientos Específicos del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2019 de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Guía Operativa y Formatos de Trabajo de la Contraloría Social en el Programa en el componente de vivienda.





Los conocimientos y estrategias sobre la contraloría social se basan en el modelo propuesto en la Estrategia Marco, para lo cual se retomaron los cuatro módulos: Introducción, Promoción, Operación y Seguimiento. Presentando la información más importante y necesaria, mediante un lenguaje claro y sencillo.

Todos los documentos normativos, los Esquemas, Guías de Operación, PATCS, materiales de difusión y promoción así como de capacitación estarán disponibles en versiones digitales para todo el público en la página web de la CONAVI: <http://www.gob.mx/conavi>

La estrategia principal, es capacitar a los integrantes de los CCS inmediatamente al concluir las asambleas informativas o bien, a más tardar al día siguiente a su conformación, en espacios públicos adecuados mediante un ambiente de cordialidad, respeto y compromiso se proporcione toda la información y se resuelvan dudas. En ese sentido, La capacitación a los CCS se realizará en el municipio de residencia de éstos, preferentemente en un inmueble apoyado por el Programa o en espacios públicos. Además de los módulos arriba mencionados, se desarrollarán los siguientes temas concernientes al Programa:

1.- Programa Nacional de Reconstrucción (en el componente de vivienda):

- a) El Programa y su objetivo.
- b) Componente de vivienda
- c) Población objetivo o beneficiarios(as) del Programa.
- d) Tipo de obras (modalidades y líneas de apoyo del Programa).
- e) Instancias participantes (normativa, ejecutora, control y vigilancia).
- f) Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.

2. Cómo realizar sus actividades. Se proporcionará a cada CCS una muestra de obras de beneficiarios correspondiente al 05% del total del bloque tomado como referencia para su constitución en el municipio, que deberán revisarse sus expedientes y en caso de considerarlo oportuno, realización de visitas de supervisión, las cuales son opcionales y voluntarias.

La muestra de proyectos contendrá:

- a) Formatos de expedientes técnicos de las obras seleccionadas.
- b) Formatos de Solicitud de información (formato 6 anexos)
- c) Formatos de Informe anual de comité de Contraloría Social .
- d) Formatos de minuta de trabajo (formato 8 anexos).
- e) Formatos para Quejas y Denuncias (formato 9 anexos)





Para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría, se podrá convenir el apoyo del Órgano Estatal de Control, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesarias.

En caso de que la capacitación y asesoría sea proporcionada por organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos, la Instancia Normativa se capturarán dichas actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Se establecerá canales de comunicación directa con el equipo responsable de la CONAVI, aprovechando el uso de recursos tecnológicos y de comunicación virtual en los casos que sea posible: correo electrónico, comunicación vía Messenger o Skype, grupos de whatss app, video llamadas y redes sociales.

En cada una de las reuniones del CCS, deberá llenarse una minuta de reunión (formato 8 anexos), la cual será firmada por sus integrantes como beneficiarios y el funcionario asignado por la CONAVI que presidirá la reunión, así como también deberá ser capturada en el SICS. Todas las actividades de capacitación y asesoría que se realicen deberán capturarse en el SIC por parte del equipo normativo.

Al finalizar el proceso de capacitación, con cada Comité se establecerá un calendario para la realización de sus reuniones (tres).

Todas las actividades de capacitación y asesoría que se realicen deberán capturarse en el SIC por parte del equipo normativo.

V. Funciones y actividades de los Comités

Las funciones de los Comités serán desempeñadas por sus integrantes de manera colectiva, y podrán auxiliarse de otros miembros de la comunidad; sin embargo, la representatividad de las y los beneficiarios en lo que concierne al seguimiento, supervisión y vigilancia de las obras corresponde exclusivamente a ellos.

Las funciones del CCS son:

1. Solicitar información del Programa a las autoridades correspondientes.
2. Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
3. Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
4. Vigilar que los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
5. Vigilar que los beneficiarios interesados en conformar el CCS cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
6. Vigilar que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
7. Vigilar que el Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
8. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.





9. Revisar la muestra del 05% de expedientes técnicos de las obras realizadas en el municipio de acuerdo a los parámetros de su conformación. Pudiendo, realizar visitas de supervisión y seguimiento a las obras que se desarrollen, previo acuerdo del CCS y en coordinación con el enlace técnico-operativo asignado por la CONAVI.
10. Opcionalmente vigilar que las obras se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidos en los expedientes técnicos o proyectos ejecutivos.
11. Informar por escrito al Ejecutor y en su caso, al Órgano Estatal de Control, las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquéllas que detecte la comunidad, con relación a las obras del Programa, objeto de supervisión.
12. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Ejecutor y en su caso, al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.
13. Registrar en los Informes anuales de CCS los resultados de su trabajo.
14. Informar a la comunidad sobre el desempeño de sus funciones.

Las y los integrantes del comité no desempeñarán otras funciones, ni promoverán otro tipo de actividades, salvo las que sean señaladas.

El CCS entrará en funciones a partir del día siguiente de la fecha del acta constitutiva del CCS (formato 3 anexos) y finalizará el 30 de noviembre de 2019 y/o al concluir con la revisión de expedientes técnicos y visitas de supervisión que en su caso hayan acordado realizar; invariablemente, el CCS deberá requisitar el Informe de Contraloría Social.





Trabajo del Comité de Contraloría Social

Con el objetivo de realizar en tiempo y forma las actividades que conlleva la Contraloría Social, los Comités deberán realizar mínimo las siguientes reuniones:

Tipo de reunión	Cantidad de reuniones	Documento requerido
Para la constitución de comité. Se efectuará al inicio de la dispersión de recursos (primera ministración o firma de contratos y entrega de tarjetas). En este evento se deberán calendarizar las reuniones subsecuentes.	1	Formato escrito libre (formato 2 anexos) Formatos de constitución (formato 3 anexos) Minuta de reunión (formato 8 anexos)
De capacitación a los integrantes del comité	1	Lista de asistencia
De revisión de expedientes técnicos. Se efectuarán durante el desarrollo de la obra o acción (durante y al finalizar en los casos que sea posible).	1	Formatos de resumen del expediente técnico (formato 5 anexos) Minuta de trabajo (formato 8 anexos) Formatos de solicitud de información (formato 6 anexos) Formatos de quejas y denuncias (formato 9 anexos)
De cierre. Se considerará sostener una reunión final de cierre de los trabajos del comité, valorando el cumplimiento de metas y resultados.	1	Informe anual de comité de Contraloría Social (formato 7 anexos) Minuta de reunión (formato 8 anexos)

El equipo responsable de la CONAVI como instancia ejecutora convocará y deberá estar presente en las reuniones.

La minuta de reunión (formato 8 anexos) será firmada, al menos, por un servidor público y un integrante del Comité, que deberá ser capturada en el SICS.





Durante las revisiones de expedientes técnicos, se contrastará la información proporcionada con las obras que se ejecutan, anotando sus observaciones en el formato correspondiente.

El CCS recibirá las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de las obras, y recabará la información para verificar la procedencia de las mismas. Posteriormente, presentará al Ejecutor y en su caso, al Órgano Estatal de Control, la queja o denuncia junto con la información recopilada, para que se pueda dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y las turnará a las autoridades competentes para su atención.

El Comité dará a conocer a las y los beneficiarios el calendario de las reuniones según lo establecido en la primer minuta de trabajo (formato 8 anexos) derivada de la conformación del Comité, con la finalidad de que los beneficiarios participen y expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa. La minuta de reunión será firmada por todos los asistentes.

El Comité informará a los beneficiarios respecto a los resultados de sus actividades con base en los Informes anuales de CSS y entregará a la instancia ejecutora los formatos para su captura en el SICS.

La vigencia de los CCS es hasta el 30 de noviembre de 2019 y/o al concluir con la revisión de expedientes técnicos y visitas de supervisión que en su caso hayan acordado realizar; invariablemente, el CCS deberá requisitar el Informe de Contraloría Social.

I. Seguimiento (estrategias de vigilancia)

Para las labores de supervisión y vigilancia de la aplicación correcta de los recursos del Programa, de acuerdo con la calendarización establecida durante la capacitación, cada Comité revisará los expedientes correspondientes del 05% del total de obras que se realice en su municipio, considerando como parámetro hasta un máximo de 250 beneficiarios. El muestreo se aplicará dentro del territorio de cada municipio equivalente al 05 por ciento del total de los beneficiarios sin importar la línea de apoyo o modalidad de intervención. Los expedientes técnicos y las obras supervisadas en el muestreo deberán ser distintas a las de los integrantes del CCS.

En los casos de las aprobaciones de nuevos proyectos de manera posterior a la conformación de Contralorías Sociales, las y los beneficiarios de las obras podrán incorporarse al respectivo Comité del municipio correspondiente, quedando registrado en el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (formato 3 anexos).

Para obtener información que permita conocer el desempeño y cumplimiento del Programa a través de los beneficiarios, los Comités realizarán informes de Contraloría Social finales, teniendo como referencia la propuesta de la Estrategia Marco en su apartado de anexos. Conforme al calendario de reuniones, establecido en la minuta de trabajo (formato 8 anexos) durante la constitución del Comité de Contraloría Social, el Ejecutor y en su caso, el Órgano Estatal de Control, acompañarán al comité en la



**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

verificación de las obras para recabar los Informes anuales de comité de contraloría social elaborados por los integrantes del comité. Finalmente se recibirán las quejas y denuncias para realizar el trámite correspondiente.

Durante la supervisión se observarán los aspectos contemplados en el formato de expediente técnico, si existiera alguna duda por parte de las y los asistentes respecto a la ejecución de alguna obra, las instancias la atenderán con base en la normatividad correspondiente.





Quejas y denuncias

Si durante el cumplimiento de funciones y actividades los CCS reciben quejas o denuncias derivado de supuestas irregularidades o incumplimientos que no corresponda a una falta que dé lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se asentarán en la minuta de trabajo (formato 8 anexos) la problemática, los acuerdos (tomados por el Ejecutor y el CCS), fechas de cumplimiento y otras observaciones que se consideren relevantes. Buscando siempre la conciliación y atención oportuna para subsanar cualquier falla.

Respecto a los acuerdos que no hayan sido cumplidos o las irregularidades que no fueron solventadas en su totalidad en el plazo establecido, se procederá a levantar una queja o denuncia mediante el formato correspondiente; en caso contrario, se dará por concluida la irregularidad o incumplimiento y se deberá elaborar la minuta de trabajo (formato 8 anexos).

Por otra parte, si la irregularidad o incumplimiento da lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se asesorará al comité o beneficiario para la elaboración de una queja o denuncia, así como su presentación ante los Órganos Internos de Control correspondientes al gobierno municipal, estatal, para que procedan de acuerdo al ámbito de sus competencias.

En cuanto a las quejas y denuncias recabadas por el comité, éste las entregará al ejecutor y en su caso, al Órgano Estatal de Control, quienes las clasificarán y actuarán de acuerdo con los criterios mencionados en los párrafos anteriores.

Las quejas y denuncias provenientes de los beneficiarios o ciudadanos se presentarán por escrito, especificando el nombre del quejoso, correo electrónico y domicilio donde se le pueda informar acerca de la situación de su queja o denuncia, número telefónico, los hechos y los motivos por los cuales se considera que hay afectación y que dan lugar a la queja o denuncia; en este último caso se especificará el nombre de la persona que ha cometido la irregularidad, si es servidora o servidor público, el cargo y la dependencia donde labora.

Cabe mencionar que, si se desea presentar una denuncia anónima, no será necesario recabar los datos antes mencionados del quejoso, a excepción del correo electrónico para poder darle respuesta.

La atención, investigación y seguimiento de las quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos serán realizadas preferentemente por la instancia normativa de la siguiente manera:

- Procurará tener un acercamiento con el denunciante a fin de identificar la problemática detectada y expresada a través de la denuncia.
- Realizará una verificación de los temas denunciados que le permita corroborar la procedencia y autenticidad de la denuncia, basándose en el expediente técnico del proyecto, así como en la documentación resultante de sus supervisiones realizadas a la obra; y de ser el caso, determinará los incumplimientos.





- Convocará oficialmente al Comité de Contraloría Social y, en su caso, a él (los) denunciantes, a una reunión en la que se verifiquen los incumplimientos y a través de la cual se establezcan acuerdos y compromisos.
- Dará seguimiento a los acuerdos y compromisos hasta que se lleven a buen término. De no cumplirse, deberá realizar las gestiones ante los Órganos Internos de Control correspondientes.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía serán captadas por los órganos fiscalizadores correspondientes a cada una de las instancias participantes.

Entendiéndose por:

- **Denuncia:** A las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.
- **Queja:** A la expresión realizada por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

La CONAVI contará para atender de manera oportuna, un área específica (Dirección de Enlace Ciudadano) para recibir y atender quejas o denuncias de las y los beneficiarios, vía presencial, escrita, telefónica o digital (correo electrónico).

Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)

www.gob.mx/conavi

Atención Ciudadana

atencionciudadana@conavi.gob.mx

Teléfono: (01 55) 91389991 Opción. 1

Atención a la ciudadanía: 01800 2880436

Secretaría de la Función Pública (SFP)

Sistema integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA): <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 en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, CP 01020, México, D.F.
- *Vía telefónica:* En el interior de la República al 01800 11 28 700 y en la Ciudad de México 20003000.
- *Presencial:* En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, CP 01020, México, D.F.
- *Vía chat:* Apps para dispositivos móviles: “Denuncia la corrupción”.





Captura de información en el sistema informático

La CONAVI enviará por correo electrónico y mediante oficio la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de que se reciba el oficio de validación por parte la UORCS.

La CONAVI capturará en el SICS las actividades de capacitación y asesoría en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores al evento, adjuntando la minuta de trabajo de la reunión (formato 8 anexos), conforme al numeral 7, inciso b) de la Estrategia Marco.

En un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución, (conforme al numeral 3, inciso d) de la Estrategia Marco) el enlace de la instancia ejecutora capturará en el SICS, la información relativa a la conformación de los Comités, así como las modificaciones originadas por la sustitución de integrantes o por la ejecución de una nueva obra en la localidad.

Los enlaces de las instancias ejecutoras enviarán al equipo normativo la información relacionada con las actividades de seguimiento realizadas en conjunto con los CCS, en un plazo no mayor a 10 días naturales, posteriores al levantamiento de los documentos, a efectos de proceder a su captura en el SICS.

El equipo normativo capturará en el SICS el contenido del Informe final a más tardar en 10 días naturales, sin sobrepasar los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre.

La minuta de trabajo (formato 8 anexos) deberá capturarse en SICS a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a las reuniones de los CCS.

Es necesario generar y resguardar las evidencias de las actividades de promoción y seguimiento incluidas en los documentos de Contraloría Social, ya que aquellas que no impliquen un registro en el SICS, deberán ser remitidas conjuntamente con la respuesta al oficio de seguimiento, que incluye el Anexo de Avance de información registrada en el SICS, emitido por la UORCS, para su comprobación.





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Contacto y Atención ciudadana

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

www.gob.mx/sedatu

Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios

Tel. 68 20 97 00 Ext. 50032

Atención Ciudadana

atencion_ciudadana@sedatu.gob.mx

denunciatel@sedatu.gob.mx

Secretaría de la Función Pública (SFP)

www.funcionpublica.gob.mx

Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn,

Del. Álvaro Obregón, CP 01020, México, D.F.

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)

www.gob.mx/conavi

Atención Ciudadana

atencionciudadana@conavi.gob.mx

Teléfono: (01 55) 91389991 Opción. 1

Atención a la ciudadanía: 01800 2880436





Anexos

Número de Anexo	Nombre del documento
1	Formato de acta de asamblea comunitaria
2	Formato de Escrito libre
3	Formato de acta constitutiva del Comité de Contraloría Social
4	Formato de acta de sustitución de integrantes del Comité de Contraloría Social
5	Formato de resumen del expediente técnico
6	Formato de solicitud de información
7	Formato de informe anual de comité de Contraloría Social
8	Formato de minuta de trabajo
9	Formato para la presentación quejas y denuncias
10	Formato de lista de asistencia capacitación
11	Formato de lista de asistencia asamblea comunitaria

Los formatos de trabajo utilizados deberán ser firmados al margen y/o al calce en todas sus fojas por todos los integrantes del Comité y las personas participantes.

La calidad de la información integrada en los formatos de trabajo (Anexos) y en el SICS corresponderá a las instancias ejecutoras.





Acta de Asamblea Comunitaria

Fecha: | Hora:

Entidad Federativa:

Municipio:

Atendiendo la convocatoria para que se realicen las acciones de Contraloría Social y con la finalidad de informar a los beneficiarios del Programa _____, respecto a la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social (CSS), se encuentran presentes:

Instancia	Nombre del representante	Cargo

Y los beneficiarios del Programa en el Municipio _____.

Después de que se proporcionó a los beneficiarios información respecto a la operación del Programa, también se informó sobre los procesos de constitución y registro de los CCS:

- ✓ Se dieron a conocer los conceptos generales, las actividades y funciones de Contraloría Social que deben realizar los CCS.
- ✓ Se indicó que los beneficiarios del Programa deberán acordar la constitución del Comité.
- ✓ Que la Contraloría Social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios del Programa de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica y que deberá ser ajena a cualquier partido u organización política.
- ✓ Se promovió que el Comité se integrara equitativamente por mujeres y hombres.
- ✓ El representante del Comité será elegido por votación por los mismos integrantes, y será registrado en el área de "Enlace del Comité" en la sección de "Integrantes del Comité de Contraloría Social" del Escrito Libre. La dirección registrada, se considerará como el domicilio legal del Comité.
- ✓ Se indicó que la solicitud de registro del Comité deberá hacerse por escrito a la CONAVI a través de un "escrito libre".
- ✓ La CONAVI recibirá la solicitud y verificará que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios, conforme al padrón correspondiente.
- ✓ En el caso de que alguno de los integrantes del Comité no tenga el carácter de beneficiario, la CONAVI lo informará inmediatamente por escrito al propio Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o elija al nuevo integrante.
- ✓ Se indicaron las causas por las que la calidad de integrante de un Comité se pierde.
- ✓ Se informó que la CONAVI, asesorará a los integrantes del CCS para el llenado de todos los formatos.





- ✓ Que el registro del CCS será válido únicamente durante el ejercicio fiscal de 2019.
- ✓ Que el personal de la CONAVI será el encargado de entregar a los integrantes del CCS, toda la información relacionada con la operación del Programa para que realicen sus actividades y de asesorarlos y capacitarlos en materia de la Contraloría Social.
- ✓ Que se expedirá la constancia de registro del Comité dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro, así como capturar la información relativa al registro del Comité en el Sistema Informático.

Una vez indicado lo anterior, surgieron los siguientes:

Comentarios relevantes

Resueltas las dudas de los beneficiarios se llegó a los siguientes:

Acuerdos

Se anexa al presente documento como parte integral del Acta, la Lista de Asistencia de beneficiarios que consta de ___páginas.

Se cierra la presente Acta siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 2019 firmando de común acuerdo los que en ella intervinieron.

Por CONAVI

Firma
Nombre
Cargo

Por el Órgano Estatal de Control (si aplica)

Firma
Nombre
Cargo



SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Comité de Contraloría Social _____

Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa _____ en el ejercicio fiscal 2019 con el cual ha sido beneficiado el municipio _____, acordamos reunirnos para constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se promovió la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad, de lo cual se registra lo siguiente:

Como beneficiarios del Programa, declaramos que es nuestra voluntad participar como integrantes del Comité de Contraloría Social. Asimismo, que uno de los integrantes fungirá como responsable del Comité, y será registrado como Enlace del Comité y su dirección se considerará como el domicilio legal del Comité.

Para desarrollar nuestras actividades y funciones emplearemos los instrumentos y mecanismos establecidos en la Guía Operativa y Formatos de Trabajo (Anexos) para cumplir con la promoción y operación de la Contraloría Social del Programa.

Por último, hacemos constar que se nos proporcionó la información relacionada respecto a la operación del Programa y a las actividades que llevaremos a cabo en materia de Contraloría Social por lo que solicitamos se registre este Comité para supervisar y vigilar los proyectos aprobados en el presente ejercicio.

Atentamente

Cargo	Nombre completo y firma	Número telefónico	Correo electrónico
Enlace del Comité			
Integrante			
Integrante			
Integrante			
Integrante			




CONSTANCIA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
Comité de Contraloría Social _____

Fecha de emisión de constancia:

Entidad Federativa:

Municipio:

No. de registro SICS:

Fecha de registro del comité en SICS:

Lectura de Acta:

 Siendo las Horas del día ____ de _____ de 2019, estando presentes:

Por la CONAVI: Nombre: _____ Cargo: _____	Firma o Huella
Por el Órgano Estatal de Control (en su caso): Nombre: _____ Cargo: _____	

Y los integrantes del Comité de Contraloría Social, se da inicio a la lectura y expedición de la presente Acta.

Objetivo:

Con la finalidad de constituir una práctica de transparencia y rendición de cuentas donde las y los beneficiarios del Programa _____ verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos en las obras aprobadas para el ejercicio fiscal 2019, se requiere formar un Comité de Contraloría Social, el cual estará integrado por beneficiarios directos, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyan con dicho carácter.

Declaratoria:

Una vez revisada la solicitud de registro del Comité de Contraloría Social presentada mediante un "Escrito Libre" y habiendo impulsado la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para su conformación, se verificó la calidad de beneficiarios del Programa en los integrantes del Comité conforme al padrón correspondiente, por lo que al no existir objeción alguna para conformarse con tal fin, se expide la presente Acta constitutiva del Comité de Contraloría Social conforme a las siguientes:





Cláusulas:

PRIMERA. El Comité de Contraloría Social del Municipio _____ del Programa se conforma de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica manteniendo las tareas de Contraloría Social ajenas a cualquier partido u organización política con el objeto de verificar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las metas de las obras aprobadas para el ejercicio fiscal 2019, así como la correcta aplicación de los recursos públicos del Programa.

SEGUNDA. Con la finalidad de contar con un contacto entre el propio Comité y la instancia ejecutora, en su caso el Órgano Estatal de Control, y los integrantes del mismo Comité, se elegirá por votación entre sus miembros a un Enlace.

TERCERA. El Comité de Contraloría Social tendrá las siguientes actividades:

I. Solicitar la información pública relacionada con la operación de este, así como de las obras que supervisarán, vigilarán y darán seguimiento;

II. Vigilar que:

- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- b) El ejercicio de los recursos públicos del Programa sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación, así como que se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidas en los expedientes técnicos.
- c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- d) Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la realización de las obras, apoyos o servicios.
- f) Las obras del Programa no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.
- g) Se promueva que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

III. Registrar en los formatos de informes, los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.

IV. Entregar a la CONAVI y, en su caso, al Órgano Estatal de Control los informes anuales de CCS.

V. Informar por escrito, a la CONAVI y, en su caso, al Órgano Estatal de Control de las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquellas que detecte la comunidad, en relación con los proyectos objetos de supervisión.

VI. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

VII. Informar a su comunidad sobre el desempeño de sus funciones.

CUARTA. Las funciones del Comité de Contraloría Social del Programa serán desempeñadas de manera colectiva y se podrán auxiliar de otros miembros de la comunidad, sin embargo, la representatividad de los beneficiarios en lo concerniente a la supervisión, seguimiento y vigilancia de las obras corresponden exclusivamente a ellos.

QUINTA. El Comité, durante el ejercicio de sus funciones, se reunirá con la CONAVI, durante estas reuniones se invitará a que los beneficiarios expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias, y peticiones relacionadas con el Programa.





SIXTA. El Comité no podrá desempeñar otras funciones, ni promover otro tipo de actividades, salvo las que expresamente se señalan en la presente Constancia.

Integrantes del Comité de Contraloría Social

Cargo	Nombre completo	Número telefónico	Correo electrónico
Enlace del Comité			
Integrante			
Integrante			
Integrante			
Integrante			




SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DEL COMITÉ

Fecha: Hora: Municipio

I. Datos generales del Comité de Contraloría Social

Nombre del Comité: Clave del Comité:

Núm. de registro SICS: Fecha de registro de Comité:

Entidad Federativa:

Municipio:

II. Datos del integrante del Comité de Contraloría Social a sustituir

Nombre:

Cargo: Sexo: Edad:

III. Situación por la cual pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social

(Marque la opción con una X)

Muerte

Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del Programa (se anexa listado de beneficiarios).

Separación voluntaria, mediante escrito a los miembros del Comité (se anexa el escrito).

Pérdida del carácter de beneficiario del Programa.

Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado de integrantes del Comité).

IV. Nombre del nuevo integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	<input type="text"/>		
Dirección:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Cargo:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>





DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Instancias asistentes

Por la CONAVI

Firma
Nombre
Cargo

Por el Órgano Estatal de Control

Firma
Nombre
Cargo

Integrantes del Comité

No.	Nombre del beneficiario Nombre (s), Apellido paterno, Apellido Materno	Firma
1		
2		
3		
4		
5		





EXPEDIENTE TÉCNICO

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL _____

I. Datos Generales

Fecha: Entidad:

Municipio:

Núm. Proyecto:	De	Tipo de Obra:	de
<input type="text"/>			

Nombre del beneficiario:

Ubicación:

II. Estructura Financiera

Monto del Subsidio	Estado de avance
<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. Característica de la obra

Fecha de Inicio: Fecha de término:

Características de la obra:

IV. Datos del responsable del llenado

Nombre:

Cargo:

VI. Integrante del Comité que recibe el formato

Nombre:

Firma:





SOLICITUD DE INFORMACIÓN

I. Datos del beneficiario solicitante

Nombre:

Entidad: Municipio:

Calle: Núm. Ext.: Núm. Int.:

Colonia:

Teléfono: Teléfono celular:

Firma:

II. Datos de la obra a consultar

Entidad: Municipio:

Ubicación:

III. Datos del servidor que recibe esta solicitud

Nombre:

Cargo:

Firma de quien recibe:

IV. Información solicitada

Fecha de respuesta a la solicitud: _____.

Conserve una copia de esta solicitud de información y entregue la original al servidor público que recibe este formato.




MINUTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

 NÚMERO DE REUNIÓN

 Fecha de reunión: Nombre del Comité:
 Número de registro del Comité (en SICS):
I. Datos de la reunión

 Lugar:
 Entidad: Municipio:
 Calle: No. Ext.: No. Int.:
 Colonia/Localidad:
II. Objetivo de la reunión**III. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras Necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité****IV. Acuerdos y compromisos**

Actividad	Fecha	Hora	Lugar	Responsable





--	--	--	--	--

V. Lista de asistentes

Nombre completo	Institución o cargo	Firma




FORMATO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS
1. Datos del denunciante

Fecha de recolección de la queja o denuncia:

Nombre:

Entidad:

Municipio:

Calle y número:

Colonia:

Teléfono:

Correo electrónico:

¿La persona que denuncia es beneficiaria directa?

 Sí No

¿La persona que denuncia es integrante del Comité de Contraloría Social?

 Sí No

¿La denuncia se debe hacer anónima?

 Sí No

*En caso de que la denuncia sea anónima, sólo se requerirá el correo electrónico para dar seguimiento a la denuncia.

2. Datos de la obra o acción

Registro de Comité:

Descripción de la obra o acción:

3. Tipo de hecho

Aplicación ineficiente del recurso

Condicionamiento del apoyo

Mala ejecución de las obras

Discriminación

Uso con fines políticos

Otro (describa):

4. Datos del funcionario denunciado

Nombre:

Sexo:

Señas particulares:

Dependencia:

Cargo:





5. Narración de los hechos

Fecha de los hechos:

Hora de los hechos:

Lugar de los hechos:

Narración de los hechos:

6. Elementos de prueba

¿Tiene pruebas que ayuden a fundamentar la queja o denuncia?

 Sí

 No

Especifique:

7. Datos del receptor de la queja o denuncia

Nombre:

Dependencia:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Firma:





----- recortar -----

Acuse de recibo para el denunciante

Nombre del receptor de la queja: _____

Fecha: _____ Firma: _____





Listado de asistencia de la Asamblea Comunitaria

Fecha: Hora: Municipio:

No.	Nombre del beneficiario del Programa. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno	Firma o huella
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Los arriba firmantes, hacemos constar que recibimos información y asistimos a una sesión de asamblea informativa. Asimismo, que recibimos materiales informativos consistentes en _____.

Resumen	Federal	Estatal	Municipal	Otro	Totales	Mujeres		Total
						Hombres		





Listado de asistencia de la Asamblea Comunitaria

Fecha: Hora: Municipio:

No.	Nombre del beneficiario del Programa. Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno	Firma o huella
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Los arriba firmantes, hacemos constar que recibimos información y asistimos a una sesión de asamblea informativa. Asimismo, que recibimos materiales informativos consistentes en _____.

Resumen	Federal	Estatad	Municipal	Otro	Totales	Mujeres		Total
						Hombres		

