

CONTRALORÍA SOCIAL

En los Programas de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento, a cargo de la Comisión de Nacional del Agua.

ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL APLICABLES DURANTE EL EJERCICIO 2019.





¿QUE ES LA CONTRALORIA SOCIAL?

Es involucrarte a ti ciudadano, como vigilante para cuidar que los recursos acciones y/o obras, se apliquen correctamente, con el objeto de poder satisfacer tus necesidades.

Las actividades de promoción y operación de la CS se implementarán en las localidades incluidas en los anexos técnicos de los Apartados del PROAGUA donde se lleve a cabo la construcción de obras para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la población beneficiaria, en las cuales se programaran como mínimo 5 visitas a la localidad para realizar las actividades de CS.

Los recursos aportados por el Gobierno Federal tienen el carácter de subsidio y se complementan con las aportaciones de la Instancia Ejecutora. Para el ejercicio fiscal 2017 el PROAGUA se compone de los siguientes Apartados:

- Apartado Urbano (APAUR).
- Apartado Rural (APARURAL).
- Apartado de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

En cada entidad federativa la Representación Federal conjuntamente con la Instancia Ejecutora y el Órgano Estatal de Control (OEC), según corresponda, elaborarán coordinadamente y en forma consolidada el Programa Estatal de Trabajo de CS (PET) para cada Apartado del PROAGUA donde se contemplen localidades sujetas a CS, mismos que deberán estar alineados con las actividades y plazos del PATCS.

Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la realización de las actividades de promoción de la CS con la población beneficiaria de las obras, así como las necesarias para la constitución y asesoría a los Comités de Contraloría Social (CCS) y la captación de los informes que estos elaboren.

CANCELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Las actividades de promoción y operación de la CS a realizarse en las localidades a beneficiar se podrán cancelar cuando se presente alguno de los siguientes acontecimientos: a) Los beneficiarios manifiesten expresa o tácitamente su determinación para no llevar a cabo la operación de la CS.

b) Imposibilidad para la realización de las actividades debido a situaciones de índole política, social, meteorológica, de seguridad pública o de atención de emergencias.

c) Cancelación de obras por causas justificadas, debidas a cuestiones de índole presupuestal, social, técnica o de otro tipo.



A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN LAS ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, INTEGRACIÓN CAPACITACIÓN, E INFORMES DE ACTIVIDADES.

Las funciones genéricas a cargo de los Enlaces de CS y Usuarios del SICS serán las siguientes:

a) **Promotor de CS:** Para llevar a cabo las actividades de coordinación interinstitucional y la atención de los asuntos relacionados con la planeación, promoción, operación y seguimiento de la CS que se llevará a cabo en las localidades consideradas en los anexos técnicos del PROAGUA;

b) **Enlace y Usuario del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):** Para realizar el registro de la información generada con motivo de las actividades de planeación, promoción, operación y seguimiento de la CS llevadas a cabo durante la coordinación interinstitucional o con motivo de las visitas a las localidades consideradas en los anexos de ejecución y técnico del PROAGUA

- **Descripción de Actividades para la Promoción y Difusión e integración del comité de Contraloría Social**

En la primera reunión que se efectúe con la población beneficiaria se impulsará la realización de la operación de la CS así como de la constitución del CCS, la cual se deberá llevar a cabo mediante elección por mayoría de votos de la población asistente, donde se promoverá que la integración del CCS sea equitativa entre hombres y mujeres, debiendo recaer las designaciones en habitantes de esa localidad que cuenten con mayoría de edad. La comprobación de la calidad de beneficiario se comprobará mediante la presentación de un documento oficial que acredite la ubicación del domicilio del integrante del CCS dentro de la localidad atendida con el PROAGUA.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Promotor de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none"> • Programa el número de visitas a las localidades de forma conjunta con el enlace de CS. • Elabora material de difusión (trípticos, mantas etc.) a través de los cuales se distribuye la información contenida en el plan de difusión, con base en las características de la población objetivo y del tipo de obra. • Convoca una asamblea comunitaria con los beneficiarios, la cual se realiza antes del inicio de ejecución de las obras para el desahogo de las actividades del plan de difusión. 	
2	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Acude a las localidades y lleva a cabo la reunión inicial con los beneficiarios para el desahogo del plan de difusión. • Levanta la minuta de trabajo con lista de asistencia y reparte trípticos a los asistentes. 	Minuta de trabajo, lista de asistencia y trípticos.



3	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none">• Convoca, a los beneficiarios a designar al comité de CS por medio de una votación.	Materiales de difusión
4	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none">• Se Llevarán a cabo durante la reunión de asamblea comunitaria las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">➢ Induce a la asamblea de beneficiarios para que elijan a los integrantes del comité de CS.➢ Levanta el acta constitutiva del comité por duplicado y recaba la firma de los integrantes. Un ejemplar queda en poder del comité.➢ Apoya a los integrantes del comité en la elaboración del escrito simple, dirigido al enlace de la instancia ejecutora del programa, mediante el cual solicitan el registro del comité.➢ Levanta una minuta de trabajo con la relación de asistentes.➢ Agenda la próxima asamblea con los integrantes del comité, para la capacitación de los mismos.	Acta constitutiva del comité de CS, solicitud de registro; minuta de trabajo y lista de asistencia
5	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none">• Entrega al enlace de CS con una periodicidad oportuna o una vez concluida la integración del comité de CS, el acta constitutiva del comité, la solicitud de registro del mismo y la minuta de trabajo con su relación de asistentes.	Acta constitutiva del comité de CS; solicitud de registro, minuta de trabajo y lista de asistencia.
6	Enlace de CS Y Usuario del SICS de la instancia ejecutora del programa	<ul style="list-style-type: none">• Revisa la documentación recibida por parte del promotor de CS, verifica la procedencia de la misma y registra en el SICS la minuta de la reunión de la integración del comité de CS y los beneficiarios que asistieron a la reunión, dentro de los tiempos establecidos.	Acta constitutiva del comité de CS, solicitud de registro, minuta de trabajo y lista de asistencia.
7	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none">• Entrega en su siguiente visita programada con los beneficiarios, la constancia de registro del Comité de CS, a sus integrantes para su resguardo.	Minuta de trabajo



• **Descripción de Actividades para la Capacitación del Comité de Contraloría Social**

La capacitación a los CCS la llevarán a cabo los Promotores de CS, quienes deberán contar con pleno conocimiento y entendimiento acerca de la conducta que se pretende desarrollar en los integrantes de estas figuras organizativas.

Para la realización de cada evento de capacitación se deberán atender las particularidades de socio económicas de la población a beneficiar, con la finalidad de establecer la estrategia de comunicación que permita una interacción efectiva con los integrantes de los CCS. Los temas centrales a preparar para esta capacitación son los considerados en el módulo de Operación del Modelo de capacitación, además de considerar la inclusión de los siguientes temas, entre otros que consideren los Promotores de CS:

- a) Qué es la CS y sus alcances;
- b) Estrategias para llevar a cabo las actividades de vigilancia a su cargo;
- c) Datos básicos de la obra que se ejecutará en la localidad;
- d) Estructura y contenido del Informe del CCS; (La cédula para la elaboración de las intervenciones inicial, intermedia y final, así como la intervención única se incluyen en el apartado de Formatos de esta Guía Operativa).

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad y Órgano Estatal de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara los siguientes materiales de apoyo para la capacitación a los integrantes de comités de CS: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La ficha técnica. ➤ Informe inicial ➤ Informe intermedio ➤ Informe final. ➤ Formato de quejas y denuncia ➤ Formato de sustitución de algún integrante del comité. 	
2	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad y Órgano Estatal de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Acude a las localidades beneficiadas con una vez conformado el comité de contraloría social. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convocar a los integrantes del comité de CS para impartir la capacitación. ➤ Proporcionar y explicar durante la capacitación a los integrantes del comité de CS las actividades que deberán realizar durante el periodo de ejecución del apoyo, así como el llenado de documentación necesario que les permitirá llevar a cabo la función encomendada, (informe inicial, intermedio y final, quejas y denuncias) ➤ Levantar la minuta de trabajo y la lista de asistencia. ➤ Agenda las siguientes reuniones para realizar recorrido de obra y llenado de documentos. 	Fichas técnica y financiera, cédulas de vigilancia e informe final; minuta de trabajo y lista de asistencia



3	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> Entrega al enlace de CS, las evidencias de la capacitación. 	Minuta de trabajo y lista de asistencia
4	Enlace de CS Y Usuario del SICS de la instancia ejecutora del programa	<ul style="list-style-type: none"> Revisa la documentación recibida por parte del promotor de CS y verifica la procedencia de la misma y registra en el SICS la minuta de la reunión de la capacitación de los integrantes de CS y los beneficiarios que asistieron a la reunión, dentro de los tiempos establecidos. 	Minuta de trabajo y lista de asistencia

• Descripción de Actividades para el llenado de Informes de Actividades del Comité de Contraloría Social

En todas las obras sujetas a CS cuya duración sea menor a tres meses, será ineludible la realización de al menos cuatro visitas a cada localidad, donde se deberán levantar las tres intervenciones del Informe del CCS, con base en los siguientes criterios:

a) Intervención inicial. Se levantará durante la primera visita al inicio de la ejecución del PROAGUA, previo al arranque del proceso constructivo. Durante esta visita se dará contestación a los reactivos o preguntas del primer bloque del Informe del CCS para su posterior entrega a los Promotores.

b) Intervención intermedia. Se levantará en alguna de las visitas programadas para su realización durante el proceso constructivo. En esta intervención se dará respuesta al segundo bloque de reactivos o preguntas del Informe del CCS para su posterior entrega a los Promotores.

c) Intervención final. Cuando se presente, en primer lugar, alguno de los siguientes supuestos: al concluir la ejecución de las obras durante el acto de entrega recepción; o al finalizar el ejercicio fiscal. En este caso, se dará respuesta al tercer bloque de preguntas o reactivos del Informe del CCS para su posterior entrega a los Promotores.

d) Intervención única. Cuando la Instancia Ejecutora haya obtenido autorización para concluir la obra en el siguiente ejercicio fiscal, adicionalmente a las tres intervenciones antes señaladas, se dará respuesta a la intervención única durante la entrega recepción de dicha obra.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad y Órgano Estatal de Control	<ul style="list-style-type: none"> Prepara los siguientes materiales de apoyo para la capacitación a los integrantes de comités de CS: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe inicial ➤ Informe intermedio ➤ Informe final. ➤ Informe intervención única (en su caso) Programa los recorridos a la obra conjunto al comité de CS para el llenado de documentos. 	



2	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad y Órgano Estatal de Control	<ul style="list-style-type: none">• Reúne al comité de contraloría social.<ul style="list-style-type: none">➢ Realizan el recorrido a la obra para verificar que los trabajos se estén realizando conforme a lo establecido.➢ Llenado de documentos.	Informe inicial, intermedio o final intervención única (en su caso)
3	Promotor de CS que tiene a su cargo esta actividad	<ul style="list-style-type: none">• Entrega al enlace de CS, las evidencias del recorrido a la obra y los documentos llenados por el comité de CS..	Informe inicial, intermedio o final intervención única (en su caso)
4	Enlace de CS Y Usuario del SICS de la instancia ejecutora del programa	<ul style="list-style-type: none">• Revisa la documentación recibida por parte del promotor de CS y verifica la procedencia de la misma y registra en el SICS la minuta de la reunión de la capacitación de los integrantes de CS y los beneficiarios que asistieron a la reunión, dentro de los tiempos establecidos.	