

ANEXO II.- Modelo de Guía Operativa de Contraloría Social

La disposición Décima primera de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social se señala que: DÉCIMO PRIMERO. - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente: I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales; II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités; III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal; IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités; V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social; VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales, y VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

GUIA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS

La presente Guía tiene por objeto establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, para que la población beneficiada vigile la aplicación de los recursos públicos federales asignados a través del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, durante el ejercicio fiscal 2022, en atención a las consideraciones siguientes:

- I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales**

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral en calidad de Instancia Normativa proporcionará a las Instituciones Registrales y



Catastrales con Proyecto de Modernización aprobados, en calidad de Instancia Ejecutora, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio y correo electrónico.

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral y/o Instancia Normativa en conjunto con las Instituciones Registrales y Catastrales y/o Instancias Ejecutoras, acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités en las Instituciones Registrales y Catastrales de la localidad en las que se ejecute el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastro 2022, atendiendo a las siguientes características operativas:

Se dará seguimiento, supervisión y vigilancia al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos de modernización aprobados conforme a los Lineamientos de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros del ejercicio fiscal 2022; se tiene prevista la meta de constituir un número de Comités de Contraloría Social equivalente al número de proyectos de modernización aprobados con apoyo financiero para la modernización de los registros públicos de la propiedad y catastro para el ejercicio fiscal 2022.

Para la constitución y registro de los Comités, la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, organizará una reunión al inicio de actividades de la ejecución del programa de modernización de manera presencial o virtual, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo, en la cual se establecerán de manera general las acciones a realizar en materia de contraloría social.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la Instancia Ejecutora y/o Instancia Registral o Catastral beneficiada con el apoyo económico, promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres, de manera libre y voluntaria, por los funcionarios de la institución beneficiaria que tengan una participación directa en la ejecución del proyecto de modernización autorizado, mismos que



serán elegidos mediante la convocatoria del titular de la Institución Beneficiaria.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a la Instancia Ejecutora y/o Institución Beneficiada, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité.

El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite formar parte de la institución registral o catastral beneficiada.

Para apoyar en esta actividad la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato **Anexo III** de la presente Guía "**Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social**" que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Las Instituciones Registrales y Catastrales con Proyecto de Modernización aprobado, tomará nota de la solicitud y, en su caso, verificará que formen parte de la institución beneficiada con el apoyo federal. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de integrante de la institución beneficiaria, las Instituciones Registrales y Catastrales responsables de la ejecución del proyecto 2022, deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Las Instituciones Registrales y Catastrales con Proyecto de Modernización aprobado asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar a la Dirección General de Modernización Registral y Catastral o a las Instituciones Registrales o Catastrales que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;



II. Vigilar que:

- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
- b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los períodos 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 entrega de las obras, 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 de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;

IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, 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.

Las Instituciones Registrales y Catastrales con Proyecto de Modernización aprobado y/o Instancia Ejecutora, de no existir objeción alguna, deberán registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de registro **en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución** misma que deberá ser entrega al comité para su conocimiento, con copia a la Instancia Normativa, con la finalidad de que ésta valide el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social y notifique la validación mediante oficio dirigido al Titular de la Instancia Registral o Catastral y/o Instancia Ejecutora.



La condición 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 servidores públicos responsables del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Institución Registral y/o Catastral con proyecto de modernización aprobado, para que ésta verifique que forma parte de la institución beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y **expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente**. Para este procedimiento se puede considerar el **Anexo V**. Acta de sustitución de integrante(s) del Comité.

III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal

Las actividades de difusión a realizar serán a través de los portales electrónicos de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral y en las Instituciones Registrales y Catastrales con Proyecto de Modernización aprobado para el ejercicio 2022, así como medio impreso a través de un banner visible para toda la ciudadanía.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del *subsidio y/o apoyo financiero* que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal
- V. Instancia Normativa, Oficinas de Representación Federal, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;



- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Instituciones Registrales y Catastrales con proyectos de modernización aprobados del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2022, en calidad de Instancias Ejecutoras, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través (trípticos, carteles, banner y/o medios electrónicos) a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información las Instancias Ejecutoras del programa federal, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral en su carácter de instancia Normativa, deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se realizarán mediante videoconferencias, de conformidad a la fecha y hora notificada por escrito; para tal efecto, la Instancia Ejecutora deberá confirmar por el mismo medio la asistencia e indicar nombre y número de los asistentes, con el fin de generar el acceso a la reunión, para tal efecto deberán requisitar lista de asistencia, documento con el cual se acredita la toma de la capacitación.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Previa solicitud a través de:

- Página web del Programa <http://rppc.sedatu.gob.mx:8081/dgimrc/>
- Correo electrónico del Programa registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx
- Vía telefónica al número 55.68.20.97.00 ext. 51704, 51703, 51702.
- Vía correspondencia y/o presencial: En la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Av. Nuevo León, No. 210, Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Solicitudes que podrán ser atendidas por la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral por la misma vía o a través de:



- Programación de reunión por video conferencia,
- En visitas de seguimiento a la ejecución del proyecto o
- En reunión del comité.

La Instancia Normativa, las Representaciones Federales y, en su caso, las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral en su carácter de instancia normativa deberá realizar al menos dos reuniones virtuales con las Instituciones Registrales y Catastrales responsables de la ejecución del proyecto 2022, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así mismo expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales, dicha reunión deberá realizarse posteriormente a la instalación del comité y previo al cierre de actividades del proyecto de modernización, reuniones que se efectuaran previa solicitud programada de la Instancia Ejecutora a la Instancia Normativa.

Al término de la reunión, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta de conformidad al **Anexo IV. Minuta de la reunión del Comité de Contraloría Social**, que será firmada, por el titular de la institución registral o catastral en calidad de Instancia Ejecutora y beneficiaria del apoyo federal, los integrantes del Comité y el representante y/o enlace de la Instancia Normativa; asimismo la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en la minuta.

V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité, se realizará el Informe identificado como **Anexo VII. Informe del Comité de Contraloría Social** el cual será contestado por los integrantes del Comité en asamblea, será firmado por el Titular de la Institución Registral y Catastral que ejecuta el proyecto de modernización registral y catastral en representación de los miembros del Comité, quien entregará el informe a la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de noviembre del presente ejercicio fiscal o al término de la ejecución del proyecto de modernización lo que ocurra primero.

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, deberá recopilar los informes a través del medio electrónico oficial, asimismo la Instancia Ejecutora deberá registrarlos en el Sistema Informático de



Contraloría Social.

La Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral dará seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizará las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Las Instancias Ejecutoras que se encarguen de la operación del programa federal podrán auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Secretaría de la Función Pública:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

Órgano Interno de Control:

- Vía correo electrónico: oi@sedatu.gob.mx
- Vía correspondencia y/o presencial: En la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Av. Nuevo León, No. 210, Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Datos de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral:

- A través de la página web del Programa, en el apartado de Quejas, denuncias y sugerencias.
<http://rppc.sedatu.gob.mx:8081/dgimrc/view/contraloria.html>



- A través del correo electrónico del Programa registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx
- Vía telefónica al número 55.68.20.97.00 ext. 51704, 51703, 51702.
- Vía correspondencia y/o presencial: En la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Av. Nuevo León, No. 210, Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación.
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social** (programa de trabajo de la ejecutora)
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la reunión.
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

