

# BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



GUIA OPERATIVA PARA LA  
CONSTITUCIÓN, OPERACIÓN,  
REGISTRO, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL  
FISMDF

2019

# 1. Contenido

---

1. Contenido .....	2
2. Introducción .....	3
1.1. Antecedentes .....	4
1.2. Objetivo de la Guía .....	4
1.3. Objetivos Específicos .....	5
1.4. Marco Normativo .....	5
1.5. Actores Participantes .....	5
1.6. Responsabilidades .....	6
1.7. Secretaría de Bienestar .....	6
1.8. Municipios y Alcaldías .....	7
1.9. Delegaciones .....	7
1.10. Agentes de desarrollo Microrregional .....	7
3. Participación Social .....	8
3.1. Objetivo de la Participación Social .....	8
3.2. Comités de Participación Social .....	8
3.3. Constitución de los Comités de Participación Social .....	8
3.4. Capacitación del Comité de Participación Social .....	9
3.5. Difusión de la Guía de Participación Social FISMDF .....	10
3.6. Seguimiento de las Actividades de Registro, Capacitación, Logros y Resultados de los Comités de Participación Social del FISMDF .....	10
3.7. Reporte de los Gobiernos Municipales y Alcaldías .....	11
3.8. Comités de Participación Social en coordinación con Gobiernos Municipales y Alcaldías .....	11
3.9. Plataforma Share Point .....	12
3.10. Calendario .....	13
4. Anexos .....	14

## 2. Introducción

La presente guía pretende ser una herramienta que permita coadyuvar a las entidades, municipios y alcaldías en el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), respecto a la promoción de la participación de las comunidades beneficiarias en el destino, aplicación y vigilancia del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

El artículo 33 de la LCF establece las siguientes obligaciones respecto a la participación social:



Los Lineamientos Generales para la Operación del FAIS (Lineamientos) establecen en su numeral 5.3 que los municipios y alcaldías deberán dar cumplimiento a la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social del FISMDF (Guía), la cual se dará a conocer por la Secretaría de Bienestar, mediante un oficio circular.

## **1.1. Antecedentes**

El artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social (LDS) define la participación social como el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social. En este sentido, la LDS determinó que la Política Nacional de Desarrollo Social debe tener como uno de sus objetivos el garantizar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social.

Asimismo, la reforma a la Ley de Coordinación Fiscal en 2013, incluyó por primera vez la obligación a las entidades, municipios y demarcaciones territoriales la obligación de promover la participación ciudadana en las comunidades beneficiarias de los proyectos del FAIS a efecto de participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar. Lo anterior, a efecto de contribuir en el uso eficiente y eficaz de los recursos del FAIS.

En este sentido, los Lineamientos establecen que la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social del FISMDF, deberá contener los elementos que permitan a los municipios o alcaldías llevar a cabo acciones para fomentar la participación comunitaria en la planeación, que registren y establezcan mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de las formas de organización con las que cuente el municipio o alcaldía para promover la participación social.

En el 2018 la Secretaría de Desarrollo Social, implementó por primera vez la Guía a efecto de fomentar la transparencia en el uso y aplicación de los recursos provenientes del FAIS y en cumplimiento al artículo 33 de la LCF. Lo anterior, a efecto de cumplir con la recomendación de la Auditoría Superior de la Federación sobre el tema de participación social con los recursos del FISMDF.

## **1.2. Objetivo de la Guía**

Apoyar a los municipios y alcaldías a establecer los mecanismos de participación comunitaria en las comunidades beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), a efecto de que participen en el destino, aplicación, y vigilancia, así como

en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la obras y acción que se vayan a realizar.

### **1.3. Objetivos Específicos**

- Establecer criterios mínimos que deben de cumplir los Comités de Participación Social (CPS) u otras formas de organización con las que cuente el municipio o alcaldía, con la finalidad de que la ciudadanía se involucre en la planeación de los proyectos que se realizan con los recursos del FISMDF.
- Promover e impulsar la implementación de acciones de vigilancia y supervisión de los proyectos de infraestructura social básica que se financien con los recursos del FAIS.
- Informar y capacitar a los CPS u otras formas de organización en los temas y tareas referentes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

### **1.4. Marco Normativo**

- Ley General de Desarrollo Social, Artículos 10, fracciones II, IV, VII y VII, 45 fracción VII, 61, 67, 67, 68, 71, fracciones IV, V, 75,79, 80 y Título Quinto, Capítulo I.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, Artículos 56, fracción I; 60, 61, 62 y 66.
- Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 33, sección B, fracción II, incisos b y f.
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, Numerales 3.1.2 fracción XIII, 5.2.1 fracción VI y 5.3.

### **1.5. Actores Participantes**


- Comités de Participación Social: Grupo formado por mujeres y hombres que dan seguimiento a la ejecución de las obras o acciones que se programan a través del FISMDF, así como cualquier otra forma de organización con la que cuente el municipio o alcaldía.

- **Secretaría de Bienestar:** Son las y los servidores públicos de oficinas centrales que dan seguimiento a la aplicación del FISDMF, en específico de la Dirección General de Desarrollo Regional.
- **Delegaciones de Programas para el Desarrollo (Delegaciones):** Son las instancias que coadyuvan (a solicitud de la DGDR) a difundir y monitorear lineamientos y programas, verificar la MIDS, dar seguimiento de la aplicación de los recursos del FAIS y reportar los formatos de los CPS a la Plataforma Share Point.
- **Gobierno Estatal:** Son las y los servidores públicos de las instancias del gobierno estatal, que colaboran en el seguimiento del Fondo.
- **Gobierno Municipal y Alcaldías:** Son las y los servidores públicos de los municipios y alcaldías, que ejecutan las obras o acciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

## 1.6. Responsabilidades

Los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social establecen responsabilidades en el ámbito de participación a la Secretaría de Bienestar, Gobiernos Locales, Delegaciones y Agentes para el Desarrollo Microrregional.

## 1.7. Secretaría de Bienestar

- 
- Impulsar que el municipio o alcaldías lleve a cabo acciones para fomentar la participación comunitaria en la planeación, que registren y establezcan mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de las formas de organización con las que cuente el municipio o alcaldía para promover la participación social.
  - Difundir a los municipios y alcaldías la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social FISDMF.
  - Difundir en la página de Bienestar los resultados alcanzados de la promoción y seguimiento de la participación social en el FISDMF.

### **1.8. Municipios y Alcaldías**

Promover la participación comunitaria en la planeación, registro y establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de las formas de organización con las que cuente el municipio o alcaldía para promover la participación social.

Los municipios y alcaldías deberán dar cumplimiento a la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social FISDMF.

Los municipios y alcaldías reportarán trimestralmente en la Plataforma Share Point en la carpeta "Participación Ciudadana", las actividades desarrolladas, a través de las Delegaciones.

### **1.9. Delegaciones**

Difundir la Guía operativa para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social por medio de oficio circular durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

Recibir, integrar y subir los reportes de los municipios y alcaldías a la Plataforma Share Point de formar trimestral.

### **1.10. Agentes de desarrollo Microrregional**

Apoyar a los gobiernos locales en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas y la participación comunitaria en la verificación y seguimiento de obras y acciones.

## **3. Participación Social**

---

### **3.1. Objetivo de la Participación Social**

El artículo 3° de la LGDS define la participación social como el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social.

### **3.2. Comités de Participación Social**

Se entenderá como un órgano de participación social y representación de una comunidad, ya sea urbana, rural o indígena, electos de manera democrática, conforme a lo señalado en esta Guía. Asimismo, se contemplarán las distintas formas de organización con las que ya cuente el municipio o alcaldía.

En términos generales, las actividades que realizan los CPS son: control, vigilancia y evaluación que realizan de manera organizada, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos del FISMDF, se utilicen bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

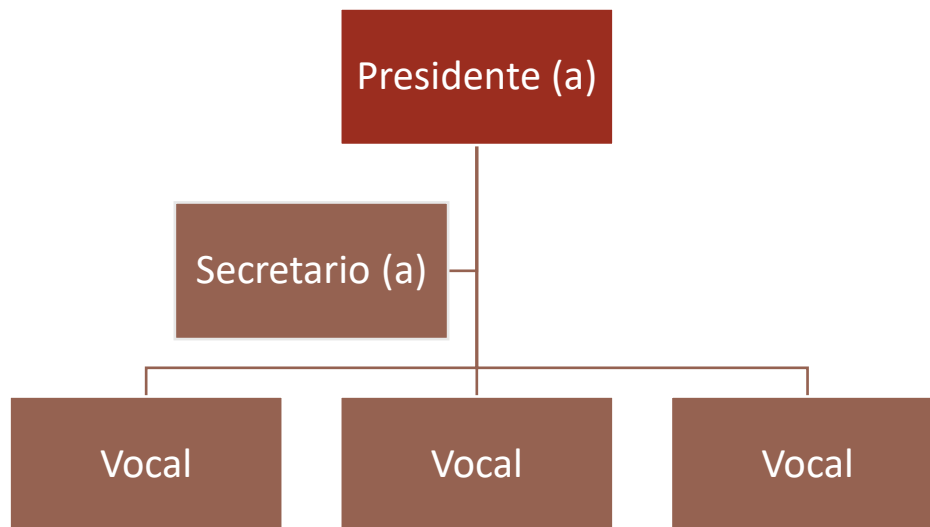
### **3.3. Constitución de los Comités de Participación Social**

Por cada obra del FISMDF se conformará un CPS u otra forma de organización existente. Los gobiernos municipales y alcaldías deberán registrar la conformación de dichas figuras en el "Reporte Trimestral de Instalación del Comité de Participación social FISMDF<sup>1</sup>" incluyendo los nombres de las personas designadas como:

---

<sup>1</sup>Anexo 1





Para la instalación del CPS se deberá llevar a cabo conforme al "Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social<sup>2</sup>" y se formalizará a través del formato de "Acta de Instalación del Comité de Participación Social<sup>3</sup>". Es importante verificar que el número de integrantes del CPS será mínimo de cinco personas y en caso que se hagan varios proyectos en la misma localidad, los CPS podrían tener los mismos integrantes.

### **3.4. Capacitación del Comité de Participación Social**

El Órgano Estatal de Control, Gobiernos Municipales y Alcaldías, realizarán los talleres de capacitación sobre las tareas y responsabilidades de vigilancia y mantenimiento de las obras que vigilará cada Comités de Participación Social, asimismo esta función podrá realizarse con el apoyo de los agentes de desarrollo microrregional (ADM).

En dicha capacitación se deberá explicar el procedimiento para registrar las actividades de vigilancia sobre el desarrollo del proyecto a los gobiernos municipales y alcaldías. Además, deberán hacer de conocimiento a las y los ciudadanos que tienen la posibilidad de reportar las deficiencias detectadas en el seguimiento del FAIS, y de ser el caso, podrán llenar el formato de

---

<sup>2</sup> Anexo 1.1

<sup>3</sup> Anexo 1.2



quejas y denuncias proporcionado por Bienestar para formalizar su solicitud de investigación y resolución.

### **3.5. Difusión de la Guía de Participación Social FISMDF**

Para asegurar que las actividades de los Comités de Participación Social estén planeadas y ordenadas, Bienestar, a través de la DGDR, difundirá la Guía de Participación Social FISMDF por medio de un oficio circular dirigido a las Delegaciones, para que, a su vez, se difunda a las entidades federativas, a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal. La Delegación deberá resguardar el oficio circular para fines de fiscalización. También estará disponible en la Normateca Interna de Bienestar y en la Plataforma Share Point.

Posteriormente, los gobiernos estatales deberán enviar la comunicación oficial a los gobiernos municipales y alcaldías, preferentemente al Enlace FAIS municipal y de la alcaldía, con la finalidad de que el funcionario responsable a nivel local cuente con las herramientas para instrumentar y dar seguimiento a las acciones de trabajo implementadas por el gobierno federal para fortalecer la participación social en uso del FAIS. Dicha comunicación deberá hacerse a más tardar los primeros diez hábiles de febrero de cada ejercicio fiscal.

Es recomendable que los Gobiernos Estatales se apoyen en los Órganos de Fiscalización Estatales con el fin de difundir las acciones contenidas en la Guía y las sanciones por el incumplimiento de las mismas.

### **3.6. Seguimiento de las Actividades de Registro, Capacitación, Logros y Resultados de los Comités de Participación Social del FISMDF**

Cada municipio y alcaldía debe designar a un funcionario responsable de las actividades de los CPS y coadyuvar en el llenado de los formatos de avance y seguimiento de las obras realizadas con el FISMDF. Este enlace será el responsable de enviar los formatos de los CPS a la Delegación, a efecto de que sean reportados en la Plataforma Share Point.

### **3.7. Reporte de los Gobiernos Municipales y Alcaldías**

Los gobiernos municipales y alcaldías deberán integrar y enviar los formatos en la temporalidad que cada uno especifica a la Delegación, en los primeros 10 días hábiles al final de cada trimestre del año. La delegación contará con 10 días hábiles para recibir, integrar y subir los reportes a la Plataforma Share Point.

La carpeta de cada municipio en la Plataforma Share Point deberá contener evidencia documental de cada uno de los CPS instalados y su capacitación, a través los siguientes anexos:

- Anexo 1. Reporte Trimestral de Instalación del Comité de Participación social FISMDF.
- Anexo 1.1. Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único)
- Anexo 1.2. Acta de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único)
- Anexo 2. Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF (Envío Trimestral)
- Anexo 2.1. Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF (Envío Trimestral)
- Anexo 3. Formato para registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF comunitarios. (Envío Trimestral)

### **3.8. Comités de Participación Social en coordinación con Gobiernos Municipales y Alcaldías**

Los Comités de Participación estarán encargados de llenar los siguientes anexos con apoyo del funcionario responsable de las actividades de los CPS. Dicho funcionario deberá integrarlos, revisarlos y enviarlos a las Delegaciones en los primeros 10 días hábiles al final de cada trimestre del año. Estos anexos deberán formar parte de la carpeta de cada municipio en la Plataforma Share Point.

- Anexo 4. Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISMDF. (Envío Trimestral)

- Anexo 5. Formato para la difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo. (Envío en el 4to Trimestre)

### **3.9. Plataforma Share Point**

Las Delegaciones Estatales serán las encargadas de recibir, integrar y subir los reportes a la Plataforma Share Point en 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

1. En primer lugar, el acceso a la plataforma se podrá realizar en cualquier computadora conectada a la red BIENESTAR, en la siguiente liga:

<http://extranetlocal/sites/dgdr/Entidades%20Federativas%202019/Forms/AllItems.aspx>

El usuario y contraseña de acceso a la Plataforma Share Point para cada Delegación, es el mismo que utiliza el Enlace FAIS ingresar a la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).

2. Una vez en la plataforma, el segundo paso es ingresar a la carpeta "2019", en la cual se creó una carpeta con el nombre 'Participación Ciudadana', la cual incluye una carpeta por trimestre con los nombres ('1er. Trimestre', '2do. Trimestre', '3er. Trimestre', y '4to. Trimestre'). Dentro de las carpetas por trimestre se crearon carpetas de cada Entidad Federativa y dentro de ellas una por cada Municipio. Dentro de la carpeta de cada municipio se subirán los reportes correspondientes en formato PDF.

El nombre que deberá llevar cada documento son:

- Anexo 1
  - Anexol\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexol\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 1.1.
  - Anexol.1\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexol.1\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 1.2.
  - Anexol.2\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexol.2\_19000\_1erTrimestre

- Anexo 2
  - Anexo2\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexo2\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 2.1
  - Anexo2.1\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexo2.1\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 3
  - Anexo3\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexo3\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 4
  - Anexo4\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexo4\_19000\_1erTrimestre
- Anexo 5
  - Anexo5\_FolioObraMIDS\_NúmeroTrimestre
    - Ej. Anexo5\_19000\_1erTrimestre

### 3.10. Calendario

La calendarización trimestral del cumplimiento de la presente guía se muestra a continuación:

Primer Trimestre			(20 días hábiles)	Segundo Trimestre			(20 días hábiles)	Tercer Trimestre			(20 días hábiles)	Cuarto Trimestre			(20 días hábiles)
Enero	Febrero	Marzo	Período de Entrega 1	Abril	Mayo	Junio	Período de Entrega 2	Julio	Agosto	Septiembre	Período de Entrega 3	Octubre	Noviembre	Diciembre	Período de Entrega 4

Con base en la calendarización trimestral de la figura anterior, se tiene el Calendario para el llenado, envío, recepción, revisión y reporte de los anexos a la Plataforma de Share Point, el cual proporciona en mayor detalle las actividades involucradas de acuerdo al período de entrega (20 días hábiles) en cada uno de los trimestres del año.

<b>Calendario para el llenado, envío, recepción y revisión de la Cédula de Verificación y Seguimiento de la Obra</b>				
Realización de actividades de verificación y seguimiento de las obras realizadas en el trimestre con el llenado de Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra	Ene-Feb-Mar 2019	Abril-May-Jun 2019	Jul-Ago-Sept 2019	Oct-Nov-Dic 2019
Reporte de Avances	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Mes que se entrega	Abril (01-26)	Julio (01-26)	Octubre (01-26)	Enero (01-26)
Municipios y alcaldías: Integración de los reportes correspondientes a las funciones de los CPS en el Trimestre y envío a las Delegaciones. *Convierten reportes de físico a electrónico. Resguardan los reportes en físico.	01 al 12	01 al 12	01 al 14	01 al 14
Delegación Estatal- Reciben, integran, revisan y suben los reportes en electrónico a la Plataforma Share Point	15 al 19	15 al 21	15 al 19	15 al 21

## 4. Anexos

- Anexo 1. Reporte Trimestral de Instalación de Comités de Participación social FISDMF. (Envío Trimestral)
- Anexo 1.1. Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único)
- Anexo 1.2. Acta de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único)
- Anexo 2. Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISDMF (Envío Trimestral)
- Anexo 2.1. Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISDMF (Envío Trimestral)
- Anexo 3. Formato para registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISDMF comunitarios. (Envío Trimestral)
- Anexo 4. Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FISDMF. (Envío Trimestral)
- Anexo 5. Formato para la difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISDMF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo. (Envío en el 4to Trimestre)



**Anexo 1. Reporte Trimestral de Instalación de Comités de  
Participación social FISMDF en el  
municipio de \_\_\_\_\_  
(Envío Trimestral)**

Municipio	Localidad	Obra	Integrantes del Comité de Participación Social			Fecha de Instalación	Servidor Público Enlace
			Nombre	Apellidos	Cargo		



**Anexo 1.1.**

**Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social  
(Reporte único)**

Fecha de instalación: \_\_\_\_\_

**Nombre  
P R E S E N T E**

Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, de igual forma me permito invitarle el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año en curso, a la instalación del Comité de Participación Social FISMDF, el cual fungirá como un espacio para recibir y atender las demandas de los ciudadanos respecto de las obras de infraestructura social básica que requiera el municipio y que estén contenidas en el Catálogo de obras y acciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal conforme a la normativa vigente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario  
municipal  
Director de Obras Públicas



**Anexo 1.2.**

**Acta de Instalación del Comité de Participación Social  
(Reporte único)**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2019, reunidos en la localidad de \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se encuentran reunidos el C. \_\_\_\_\_, Representante de la Ejecutora (Dir. de Obras Públicas Municipal), el C. \_\_\_\_\_, el C. \_\_\_\_\_, el C. \_\_\_\_\_, y el C. \_\_\_\_\_, para celebrar la instalación del Comité de Participación Social, que dará seguimiento y verificación de la obra \_\_\_\_\_.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, establece la obligación a las entidades, municipios y demarcaciones territoriales la obligación de promover la participación ciudadana en las comunidades beneficiarias de los proyectos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. a efecto de participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

Que los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su numeral 5.3 establecen la creación de la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social del FISMDF, a cargo de la Secretaría de Bienestar (Bienestar) a través de la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), la cual será de observancia obligatoria para los Gobiernos Locales.

Que la Guía de Participación FISMDF define al Comité de Participación Social como un grupo formado por mujeres y hombres que dan seguimiento a la ejecución de las obras o acciones que se programan a través del FISMDF, así como cualquier otra forma de organización con la que cuente el municipio o alcaldía, mismo que deberán conformarse en cada obra del FISMDF o utilizar otra forma de organización existente con la que se cuente. Este acto deberá formalizarse mediante la elaboración del acta respectiva.

Que el Comité de Participación Social (CPS) deberá estar compuesto por cinco personas de la comunidad beneficiaria, que ocuparán los cargos de Presidente (a), Secretario (a), y Vocales, cuyo objetivo será el participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar con el Fondo de Aportaciones para



la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

EL CPS tendrá las siguientes obligaciones:

- Participar en las capacitaciones que brindará el Órgano Estatal de Control y los Gobiernos Municipales sobre las tareas y responsabilidades de vigilancia y mantenimiento de las obras que vigilará cada Comités de Participación Social FISMDF.
- Llenar los formatos de seguimiento de las obras, captación y atención de quejas, denuncias, sugerencias, difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF y entregarlos al funcionario municipal responsable de las actividades de los CPS.

En tal contexto, tomando en consideración las atribuciones que se contienen en los ordenamientos de referencia para dicho comité se emite el siguiente:

#### ACUERDO

ÚNICO. - Se declara formalmente INSTALADO el Comité de Participación Social en la localidad de \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, que dará seguimiento y verificación de la obra\_\_\_\_\_.

Con lo anterior, se da por concluida la presente acta, firmando al calce los intervinientes e integrantes del Comité de Participación Social, para los efectos conducentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
	PRESIDENTE	
	SECRETARIO	
	VOCAL	
	VOCAL	
	VOCAL	

TESTIGOS		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
	REPRESENTANTE DE LA EJECUTORA (DIR. DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL)	
	AGENTE DE DESARROLLO REGIONAL (MUNICIPAL O CENTINELA)	



**Anexo 2.**

**Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISDMF**

(Envío Trimestral)

Fecha: \_\_\_\_\_

(C.,  
Vecinos del Municipio de \_\_\_\_\_)

Presentes

Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, en referencia a las obras que se financiarán con los recursos del FISDMF, para hacerle una atenta y cordial invitación para que asista a la Capacitación en Materia de Participación Social FISDMF, para el seguimiento de Obras programadas para el ejercicio fiscal 201\_\_; la cita es el próximo \_\_ (fecha)\_\_ del año en curso, a las \_\_\_\_, en las instalaciones que ocupa el Auditorio Municipal de \_\_ (Nombre del Municipio)\_\_\_\_\_.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre del funcionario  
municipal  
Director de Obras Públicas

C.c.p. Acuse



**Anexo 2.1.**

**Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FIS MDF**

**(Envío Trimestral)**

Nombre	Listado de Obras que se Presentan al Comité	Cargo	Dirección y No. Telefónico	Firma



**Anexo 3.**

**Formato para registrar las actividades desarrolladas por los  
Comités de Participación Social FISMDF comunitarios.**

**(Envío Trimestral)**

Actividades desarrolladas por el Comité de Participación Social FISMDF del Municipio de _____	
Trimestre: _____	
No. de obras revisadas:	
No. obras directas:	
No. obras complementarias:	
Monto FISMDF revisado:	
Monto FISMDF en proyectos directos:	
Monto FISMDF en proyectos complementarios:	
No. de integrantes del comité:	
Actividades desarrolladas por los integrantes del Comité:	

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario municipal  
Director de Obras Públicas



**Anexo 4. Formato para la captación y atención de quejas, denuncias  
y sugerencias de los Comités de participación social FISDMF.  
(Envío Trimestral)**

Fecha de la Interposición:		Ejercicio	
Queja	Denuncia	Sugerencia	No. De Registro
<b>Nombre de la queja, denuncia o sugerencia</b>			
<b>Datos de la Obra</b>			
Ubicación o dirección			
Localidad		Municipio	Estado

<b>Datos de Identificación de la persona que promueve</b>					
Anónimo					
Nombre completo					
Sexo		Edad		Escolaridad	
Ocupación			Teléfono		
Descripción de la queja, denuncia y o sugerencia. Si la queja, denuncia y/o sugerencia es de un Servidor Público, anotar nombre, dependencia, cargo					
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal					
Fecha			Nombre y Firma de quien recibe la queja, denuncia y/o sugerencia		
Acuse de Recibo					
Fecha			Nombre y Firma		

**Anexo 5. Formato para la difusión de los logros y resultados  
alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF  
(Envío Anual)**

Responsable del llenado: Presidente del Comité de Participación Social FISMDF

Obra:			Fecha	Día	Mes	Año
El Comité de Participación Social lo integran:	Hombres	Mujeres				
Estado						
Municipio						
Localidad						
Nombre del Programa Federal						
Tipo de apoyo que proporciona el programa:	1	Obra	2	Servicio	3	Apoyo
Descripción de apoyo. (escriba en qué consiste la obra, servicio o apoyo, según corresponda)						
Periodo de Ejecución	Del					Al
		día	mes	año		día
						mes
						año
<b>REPORTE DE MECANISMOS</b>						
1. ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades referentes a Participación Social?						
Sí				No		
			En caso negativo pasar a la pregunta 1.3			
1.1 ¿Qué información recibió?						
1.2 A través de qué medio recibió esta información						
1.3 ¿Le solicitó información al representante federal o ejecutor?						
Sí		1.3.1 ¿Qué le entregó?				
No		1.3.2 ¿Por qué?				
2. ¿Participó en capacitaciones?						
Sí		2.1 ¿En cuántas participó?				
No		2.2 ¿Por qué?				
Pase a la pregunta 4						
3. ¿Participó en seminarios impartidos por la SEDESOL?						
Sí		3.1 ¿En cuántos participó?				
No		3.2 ¿Por qué?				
4. ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo de participar en capacitaciones y seminarios sobre Participación Social?						
			Pase a la pregunta 6			

5. ¿Detectó que las capacitaciones o seminarios se utilizaron para otros fines distintos a su objetivo?		No			
5.1 ¿Para qué fin se utilizó?				Políticos	
				Lucro	
				Otro. Especifique	
6. ¿El programa operó con igualdad entre hombres y mujeres?		Sí	6.1 ¿Por qué?		
		No	6.2 ¿Por qué?		
7. ¿Recibió usted, quejas o denuncias de parte de los participantes?		Sí			
		No		Pase a la pregunta 10	
7.1 ¿Cuántas recibió?					
7.2 ¿A qué se refirieron?		1	Aplicación del recurso		
		2	Ejecución del programa		
		3	Irregularidades en el servicio ofrecido		
		4	Otro. Especifique		
8. ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?		Sí			
		No		¿Por qué no las presentó?	
8.2 ¿En dónde las presentó?					
1	Dependencia federal	3	Dependencia municipal	5	Órgano Interno de la Dependencia Estatal
2	Dependencia estatal	4	Órgano Interno de la dependencia federal	6	Otro. Especifique
9. Escriba el nombre del empleado y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias					
10. Mencione a menos 3 logros que considere derivaron de su participación en el Comité de Participación Social FISMDF					
11. Mencione al menos 3 resultados que obtuvo su comunidad de haber participado en el Comité de Participación Social FISMDF					
12. ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de haber participado en el Comité de Participación Social FISMDF?		Sí			
		No			





12.1 ¿Cuántas veces se reunió con los beneficiarios para informarles de los logros y resultados que se obtuvieron?	
Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios adicionales:	

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario municipal  
Director de Obras Pública