



Manual de Procedimientos

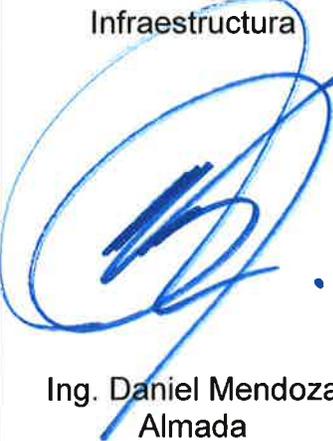
Dirección General de Infraestructura

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020.



Manual de Procedimientos

Dirección General de Infraestructura

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="256 1367 581 1398">Jefe de Departamento</p>  <p data-bbox="272 1766 581 1839">Paulina del Carmen García López</p>	<p data-bbox="667 1367 950 1440">Director General de Infraestructura</p>  <p data-bbox="662 1766 954 1839">Ing. Daniel Mendoza Almada</p>	<p data-bbox="1019 1367 1382 1503">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1024 1539 1382 1644">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1073 1759 1328 1829">Luis Genaro Ruíz Hernández</p>

Índice

I. Introducción	4
II. Organigrama.....	5
III. Objetivo del Manual	6
IV. Presentación del Procedimiento	7
IV.1. Constitución y Seguimiento del Comité de Contraloría Social.	7
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
IV. Bibliografía.....	19
V. Glosario	20

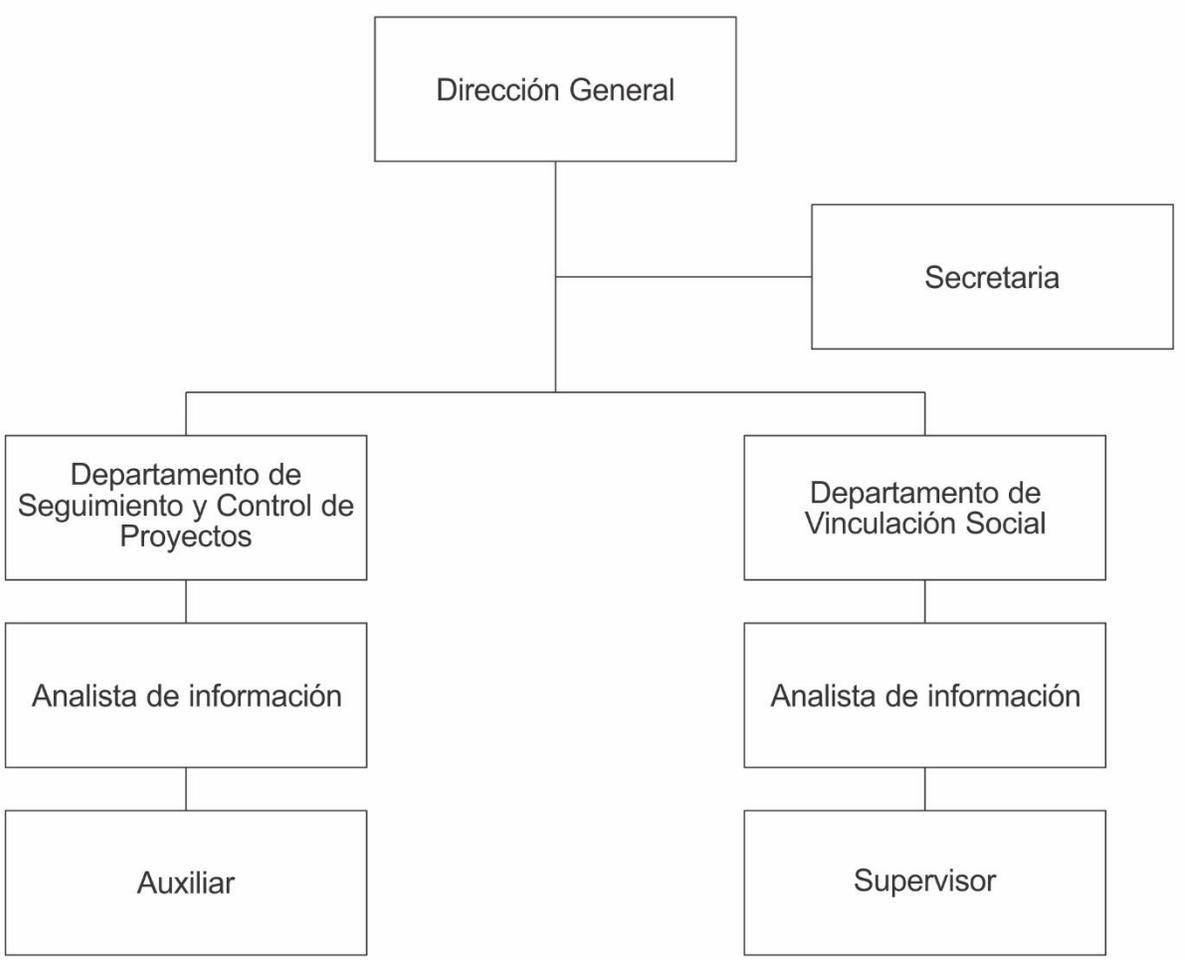
I. Introducción

El presente manual se enmarca en una estrategia definida, elaborada, para establecer la contraloría social, la cual funciona como un mecanismo deliberativo e innovador que fortalece la transparencia por medio de la participación conjunta y la rendición de cuentas sin escrúpulo alguno, ello en apego al marco normativo de la ley general de obra pública, como instrumento de los beneficiarios para verificar la ejecución de toda obra que se realice en la administración gubernamental, por parte de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, el alcance de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Este procedimiento funge como una herramienta esencial que indica los pasos a seguir para el desarrollo de actividades, a fin de obtener resultados establecidos durante la ejecución de la obra mediante la participación de todo comité conformado.

La contraloría social se debe conceptuar como una manera eficaz de promover, conjuntar y asumir la participación ciudadana, de igual forma, constituye un mecanismo de total prevención que tiene como alcance a los destinatarios del trabajo gubernamental.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir tanto al personal de nuevo ingreso como al ya existente en las actividades que se desarrollan en la Dirección General de Infraestructura, explica e informa de manera detallada la manera en que se llevan a cabo los procedimientos de las áreas que la conforman, con el fin de facilitar los procesos normativos de las operaciones normativas de las operaciones administrativas más concurrentes.

IV. Presentación del Procedimiento

IV.1. Constitución y Seguimiento del Comité de Contraloría Social.



Dirección General de Infraestructura

IV.1 Constitución y Seguimiento del Comité de Contraloría Social

La Paz, Baja California Sur, julio de 2020

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Constitución y seguimiento del Comité de Contraloría Social.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección General de Infraestructura.	Área Responsable: Departamento de Vinculación Social.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 6

Objetivo:	Establecer con precisión las actividades orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de proyectos, las cuales deberán ser realizadas en forma ordenada y organizada, atendiendo las propuestas y solicitudes del Comité de Contraloría Social.
Alcance:	Estatal
Normas de Operación:	Manual General de Organización de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Manual Específico de Organización de la Dirección General de Infraestructura.

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGI-001	
Nombre del Procedimiento: Constitución y seguimiento del Comité de Contraloría Social.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección General de Infraestructura.	Área Responsable: Departamento de Vinculación Social.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	Duración Obra.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe de Departamento	Recibe del Director de Precios Unitarios y Concursos de Obras, copia del Fallo de Obra, el cual indica que se puede comenzar a trabajar con la conformación de la Contraloría Social.	Fallo
2	Jefe de Departamento	Solicita información referente a la obra, programa, que se trabajara en la instancia correspondiente.	
3		Formula un plan de difusión para dar a conocer a los beneficiarios la información de la obra y el programa involucrado, e instruye al Supervisor difundir el esquema.	Proyecto de inversión
4	Supervisor y Analista	Difunde el esquema de Contraloría Social entre la población beneficiaria de determinada acción u obra.	
5		Convoca mediante visitas al sitio de trabajo a beneficiarios directos y población en general, para la constitución de la Contraloría Social, e informa al Jefe de Departamento.	Convocatoria para la conformación

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGI-001	
Nombre del Procedimiento: Constitución y seguimiento del Comité de Contraloría Social.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección General de Infraestructura.	Área Responsable: Departamento de Vinculación Social.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	Duración Obra.

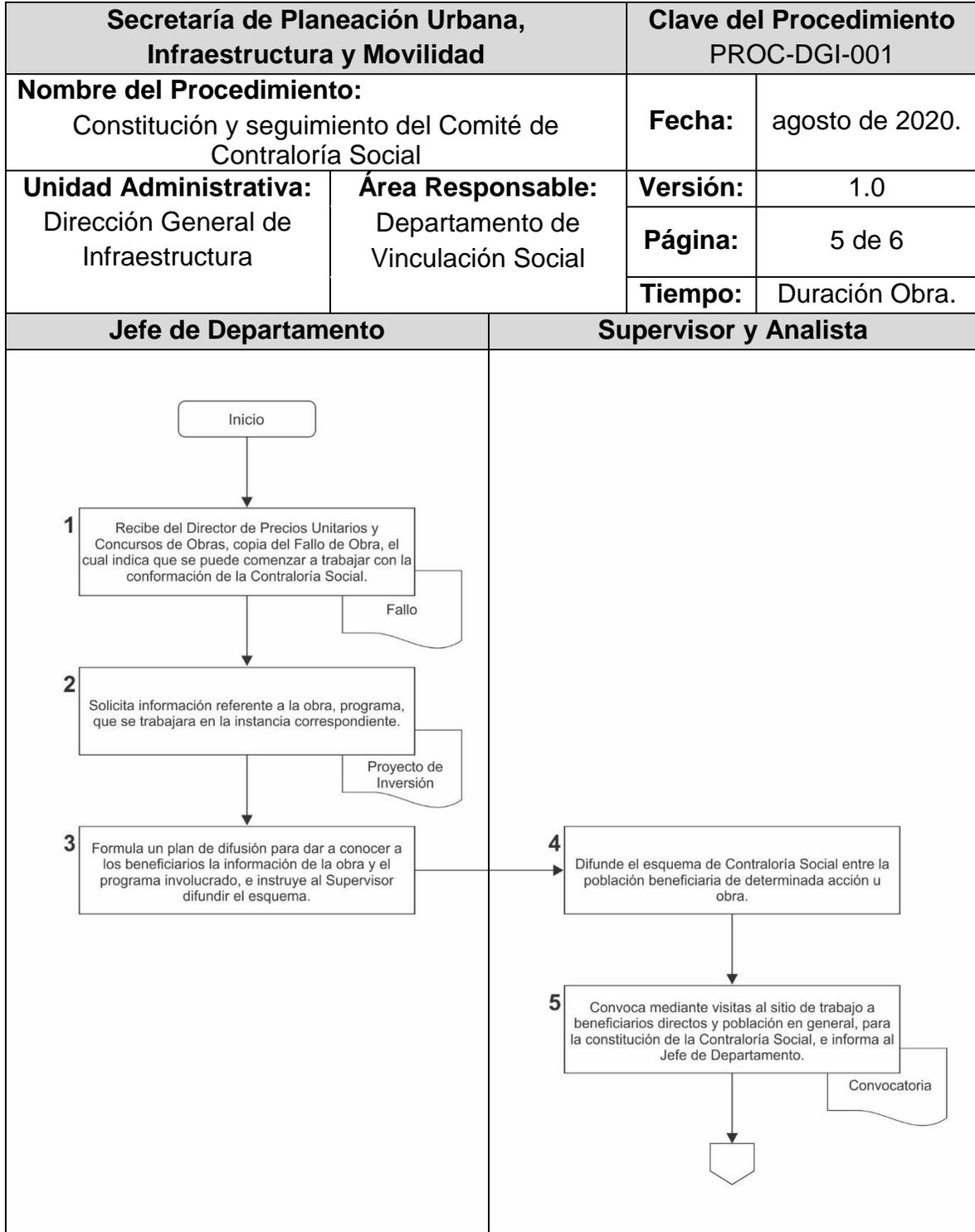
Descripción de Actividades:

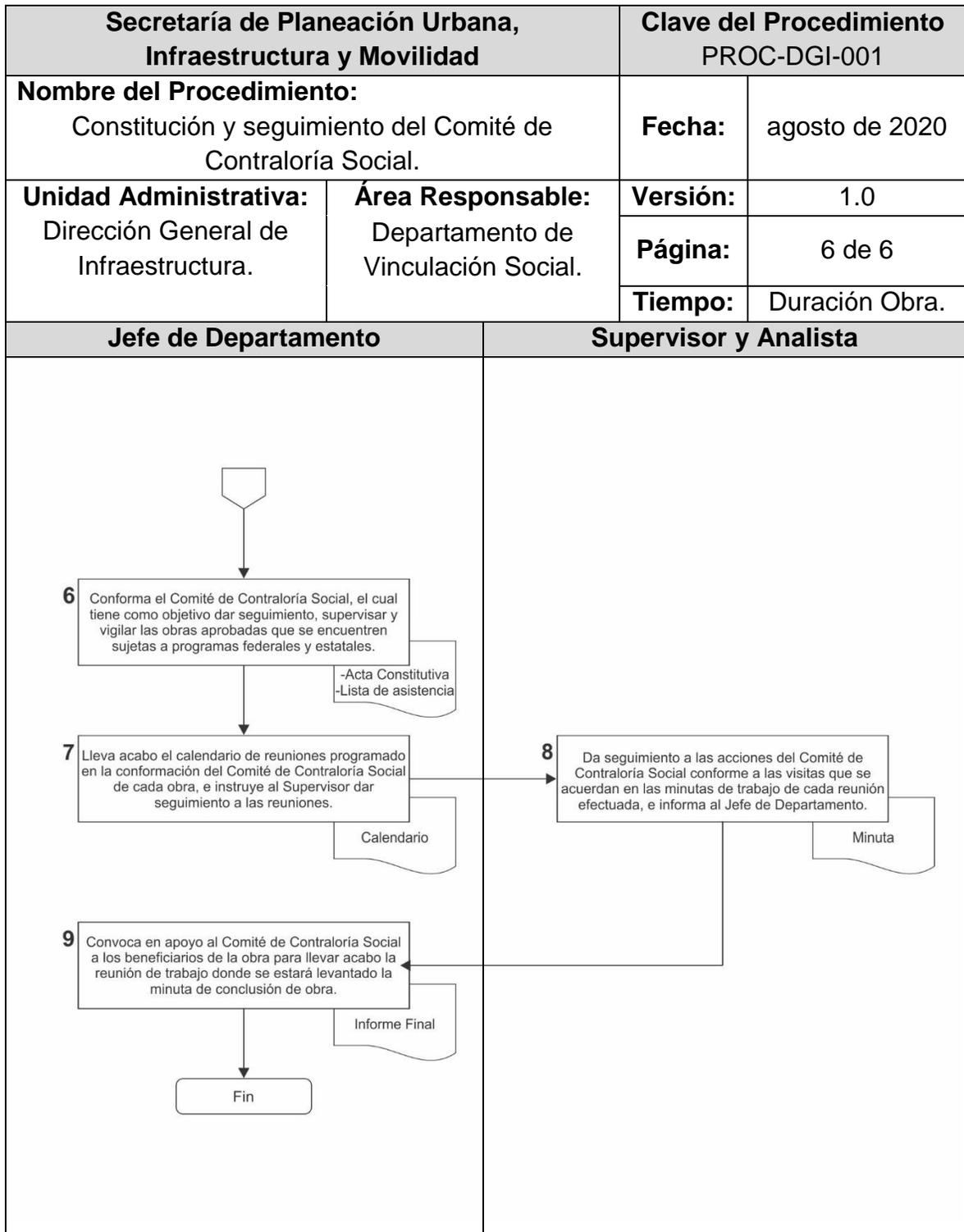
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	Jefe de Departamento	Conforma el Comité de Contraloría Social, el cual tiene como objetivo dar seguimiento, supervisar y vigilar las obras aprobadas que se encuentren sujetas a programas federales y estatales.	Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social y lista de asistencia
7		Lleva acabo el calendario de reuniones programado en la conformación del Comité de Contraloría Social de cada obra, e instruye al Supervisor dar seguimiento a las reuniones.	Minuta de trabajo
8	Supervisor y Analista	Da seguimiento a las acciones del Comité de Contraloría Social conforme a las visitas que se acuerdan en las minutas de trabajo de cada reunión efectuada, e informa al Jefe de Departamento.	Minuta de trabajo

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DGI-001	
Nombre del Procedimiento: Constitución y seguimiento del Comité de Contraloría Social.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección General de Infraestructura.	Área Responsable: Departamento de Vinculación Social.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	Duración Obra.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
9	Jefe de Departamento	<p>Convoca en apoyo al Comité de Contraloría Social a los beneficiarios de la obra para llevar a cabo la reunión de trabajo donde se estará levantando la minuta de conclusión de obra.</p> <p align="center">Fin</p>	Informe final





Anexos.

No. de Formato	Nombre
Anexo 1	Lista de asistencia
Anexo 2	Acta constitutiva
Anexo 5	Reporte de Capacitación
Anexo 10	Informe Final

Anexo 2. Acta Constitutiva (2-3).

- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos sobre el resultado del desempeño de sus funciones; y
VIII. Promover el adecuado mantenimiento de la obra pública ante las autoridades correspondientes.

III. **Candidatos a Integrar el Comité:** En uso de la voz el (la) C. _____, representante de la Dependencia Ejecutora, solicita a los ciudadanos beneficiarios asistentes, proponer a seis o más vecinos y vecinas, que en igualdad de género cumplan los requisitos establecidos para los cargos de Presidente (a), Secretario (a) y Vocal de Vigilancia, cada uno con sus respectivos suplentes.

Las propuestas para formar parte del Comité fueron:

C: _____	C: _____
C: _____	C: _____
C: _____	C: _____

IV. **Elección y constitución del Comité de Contraloría Social.** Como resultado de la deliberación y consenso de los ciudadanos beneficiarios presentes, se acuerda por votación (unánime o mayoritaria) la designación como integrantes del Comité de Contraloría Social de las siguientes personas:

C. _____ como Presidente;
C. _____ como Secretario;
C. _____, como Vocal;
C. _____, como Presidente Suplente;
C. _____, como Secretario Suplente,
C. _____, como Vocal Suplente.

En uso de la voz, el (la) representante de la Dependencia Ejecutora de la Obra, informa a los presentes que cumplidos los requisitos y formalidades para su integración, se declara constituido el Comité de Contraloría Social de la obra:

Nombre: _____
Localidad: _____
Monto autorizado: _____
Fecha de inicio según contrato: _____
Fecha de término según contrato: _____

Anexo 2. Acta Constitutiva (3-3).

Se hace constar que los integrantes del Comité, aceptan el cargo y se comprometen con toda la comunidad a coordinar las actividades de supervisión y vigilancia de la obra autorizada, además de compartir la información sobre la misma con todos los vecinos beneficiados de la misma.

V. **Información General de la Obra.** Con relación a este punto del orden del día, la dependencia ejecutora expone el Proyecto y aclara dudas de los asistentes a la Reunión.

VI. **Cierre de la Asamblea.** No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente Asamblea siendo las _____ horas del mismo día, mes y año de su inicio, levantándose la presente Acta, firmando para constancia los ciudadanos y ciudadanas que en ella intervinieron.

Por el Comité de Contraloría Social

_____ (Nombre y firma) Presidente (a)	_____ (Nombre y firma) Presidente (a) Suplente
_____ (Nombre y firma) Secretario (a)	_____ (Nombre y firma) Secretario (a) Suplente
_____ (Nombre y firma) Vocal	_____ (Nombre y firma) Vocal Suplente

Por la instancia ejecutora

(Nombre y firma)

Cargo

Por el Órgano Estatal de Control

(Nombre y firma)

Cargo

Anexo 5. Reporte de Capacitación (2-2).

Lista de asistencia
"Capacitación para el funcionamiento de los Comités de Contraloría Social 2019"

Fecha:

Lugar:

#	Nombre	Teléfono	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Anexo 10. Informe final (1-2).



6.10 INFORME FINAL
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

**LOGOTIPO DE LA
INSTANCIA EJECUTORA**

Fecha: Hora:

Nombre de la obra:	<input type="text"/>		
Localidad/ Ciudad/ Municipio:	<input type="text"/>		
Fecha del inició la obra (Según el Contrato):	<input type="text"/>	Fecha de término la obra (Según el Contrato):	<input type="text"/>
Fecha real en que se inició la obra:	<input type="text"/>	Fecha real en que se terminó la obra:	<input type="text"/>

Marque la información que recibió el Comité de Contraloría Social:

<input type="checkbox"/>	Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/>	Conformación y funciones del comité o vocal
<input type="checkbox"/>	Beneficios que otorga el Programa	<input type="checkbox"/>	Dónde presentar quejas y denuncias
<input type="checkbox"/>	Requisitos para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/>	Derechos y compromisos de quienes operan el programa
<input type="checkbox"/>	Tipo y monto de obras, apoyos o servicios a realizarse	<input type="checkbox"/>	Derechos y compromisos de quienes se benefician
<input type="checkbox"/>	Dependencias que aportan los recursos para el Programa	<input type="checkbox"/>	Formas de hacer contraloría social
<input type="checkbox"/>	Dependencias que ejecutan el Programa	<input type="checkbox"/>	Guía Operativa de Contraloría Social

Marque las actividades de Contraloría Social que realizó el Comité?

<input type="checkbox"/>	Solicitar información de las obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/>	Orientar a los beneficiarios para presentar quejas y denuncias
<input type="checkbox"/>	Verificar el cumplimiento de obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/>	Contestar cédulas de vigilancia y/o encuestas
<input type="checkbox"/>	Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	<input type="checkbox"/>	Reunirse con servidores (as) públicos y/o beneficiarios (as)
<input type="checkbox"/>	Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	<input type="checkbox"/>	Expresar dudas y propuestas a los responsables del Programa
<input type="checkbox"/>	Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio	<input type="checkbox"/>	Otro: _____

De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia..

¿Para qué consideran les sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

<input type="checkbox"/>	Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa	<input type="checkbox"/>	Para que se atiendan nuestras quejas
<input type="checkbox"/>	Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/>	Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de rendir cuentas de los recursos del Programa
<input type="checkbox"/>	Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos o servicios del Programa	<input type="checkbox"/>	Para lograr que el programa funcione mejor
<input type="checkbox"/>	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios	<input type="checkbox"/>	Otro: _____
<input type="checkbox"/>	Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios		

IV. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No. 37, 10 de agosto de 2020.
- Manual Específico de Organización de la Dirección General de Infraestructura.

V. Glosario

Para los efectos del Manual de Procedimientos de los Servicios y Trámites de competencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad por conducto de la Dirección General de Infraestructura, se entenderá por:

Lista de asistencia. - Es el documento que se elabora para poder controlar y reportar la presencia o ausencia de los individuos que asisten a una convocatoria, reunión o actividad.

Acta Constitutiva. - Es el documento oficial que permite acreditar un cierto suceso, en este caso la conformación del Comité de Contraloría Social.

Acta de Fallo. - Documento que se formula con motivo del acto inapelable el cual se adjudica mediante un contrato al concursante ganador del proceso licitatorio de determinada obra pública.

Calendario. - Formato que permite programar actividades.

Comité de Contraloría Social. - Es un mecanismo de participación ciudadana para la rendición de cuentas con base en el acceso a la información, y la realizan los beneficiarios a través de los Comité de Contraloría Social, es conformado por los beneficiarios directos de las obras, acciones y/o servicios del programa; quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituirán con tal carácter, con ningún interés de lucro, ni beneficio personal.

Duración de la obra. - Lapso de tiempo en el cual se ejecutan los trabajos de una acción.

Esquema. - Exposición ordenada de los puntos o cuestiones esenciales de un asunto o materia.

Informe Final. - Documento que se llena por el Comité de Contraloría Social al finalizar la obra, acción y/o servicio, que tiene por objetivo reportar los resultados de la misma.

Instancia ejecutora. - Son los responsables de realizar las obras, acciones y servicios.

Medios de difusión. - Medios de comunicación o de publicidad en cuyos espacios o tiempos debe difundirse por medio de redes sociales, impresos como: invitaciones, folletos, trípticos, volantes o en forma presencial.

Minuta de Trabajo. - Es un documento de notas que se toman en una reunión, con la finalidad de dejar asentado toda la información que se revisó en la misma y los acuerdos a los que se llegaron, permitiendo dar un mejor seguimiento a las acciones derivadas de la reunión.

Plan de difusión. - Es la creación, planificación y gestión de los medios de distribución de un contenido, con el objetivo lograr los objetivos fijados. Para que una estrategia de difusión sea efectiva, debe incluirse dentro de un plan de comunicación.

Proyecto de inversión. - Es una propuesta de acción técnico-económica para resolver una necesidad utilizando un conjunto de recursos disponibles, los cuales pueden ser, recursos humanos, materiales y tecnológicos entre otros.

PUyCO. - Precios Unitarios y Concursos de Obras.

Reunión de trabajo. - Herramienta utilizada para elaborar planes, diseñar estrategias, evaluar desempeños, fomentar la participación de los trabajadores.

Sitio de trabajo. - Es un lugar, espacio determinado, en el que un individuo o grupo de individuos desarrollan alguna actividad laboral.

Tiempo. - Duración estimada de las actividades del procedimiento, que podrá variar dependiendo del tipo de fondo, o programa de financiamiento, de acuerdo a las necesidades y normatividad que les aplique.