



GUÍA OPERATIVA



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Ejercicio fiscal: 2024

Nombre del programa: Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

Unidad responsable: Comisión Nacional del Agua

Instancia normativa: Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento

Instancia(s) ejecutora(s): Instituciones y dependencias de los gobiernos estatales y municipales que tienen a su cargo la ejecución del PROAGUA en cada entidad federativa.



Contenido

Página

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Instancia Normativa, por conducto de las Oficina de Representación Federal, y la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social en el PROAGUA.....	3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la Contraloría Social, de acuerdo con las características del PROAGUA.....	6
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social.....	6
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el PROAGUA.....	10
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los Comités de Contraloría Social.....	12
6. Formatos de informes que deberán llenar los Comités de Contraloría Social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	16
7. Seguimiento de las actividades de Contraloría Social.....	17
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación del PROAGUA.....	18
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	19



Para llevar a cabo sus atribuciones la CONAGUA, por conducto de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS), coordina a nivel nacional la ejecución del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento, en adelante el PROAGUA.

El PROAGUA está sujeto a Reglas de Operación y es ejecutado por los gobiernos de las entidades federativas mediante la formalización de convenios de coordinación y sus respectivos Anexos de Ejecución y Técnicos con el Gobierno Federal, ambos de vigencia anual. De igual forma, los gobiernos municipales pueden participar como ejecutores de las acciones del PROAGUA.

Las unidades administrativas adscritas a la SGAPDS que tienen a su cargo la coordinación a nivel nacional del PROAGUA, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, son la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento y la Gerencia de Potabilización y Tratamiento. Para efectos de Contraloría Social se considera como Instancia Normativa a la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.

Las unidades administrativas de la CONAGUA que interactúan con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios para la operación del PROAGUA son los Organismo de Cuenca y las Direcciones Locales, en su respectivo ámbito territorial de competencia.

De conformidad con lo establecido en las citadas Reglas de Operación, los gobiernos de las entidades federativas son considerados como los beneficiarios de los recursos presupuestales asignados para la operación del PROAGUA.

Las actividades de planeación y de promoción de la CS contemplados en este Esquema para la coordinación interinstitucional, se implementarán a partir de la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos originales del PROAGUA.

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Instancia Normativa, por conducto de las Oficinas de Representación Federal y las Instancias Ejecutoras, para promover la Contraloría Social en el PROAGUA.

La Instancia Normativa, por conducto de las Oficinas de Representación Federal, acordará con cada una de las Instancias Ejecutoras, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se

establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, indicando los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación a comités de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría a comités de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega total de materiales de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Entrega del total de materiales de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar en el SICS el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar en el SICS la elaboración de materiales de difusión de la Instancia Ejecutora	Materiales de difusión de las IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo:

La Instancia Normativa, por conducto de las Oficinas de Representación Federal acordará el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora con cada una de las Instancias Ejecutoras, del ámbito estatal o municipal, que hayan formalizado los Anexos Técnicos del PROAGUA en la entidad federativa correspondiente, para la



realización de las actividades de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social, donde se establecerán los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

El procedimiento para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancias Ejecutoras es el siguiente:

Actividad
<ol style="list-style-type: none">1 Las Oficinas de Representación Federal determinan el número de Instancias Ejecutoras con base en los Anexos Técnicos del PROAGUA formalizados;2 Las Oficinas de Representación Federal convocan a cada Instancia Ejecutora a la firma del Programa de Trabajo.3 Las Oficinas de Representación Federal conjuntamente con cada Instancia Ejecutora determinarán las actividades y las metas a cargo de cada una de estas y formalizarán el Programa de Trabajo.4 Las Instancias Ejecutoras subirán al SICS, dentro de los diez días hábiles siguientes a su firma, el Programa de Trabajo para su validación por parte de la Instancia Normativa.5 La Oficina de Representación Federal informará a la Instancia Normativa acerca de la firma del Programa de Trabajo.6 La Instancia Normativa validará por medio del SICS, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación indicada en el numeral anterior, el Programa de Trabajo de cada Instancia Ejecutora.7 Únicamente se subirá al SICS el Programa de Trabajo, derivado del Anexo Técnico original del PROAGUA.8 Cada vez que se formalice un Anexo Técnico modificadorio del PROAGUA, se deberá formalizar un Programa de Trabajo donde se actualicen las metas de contraloría social.9 Las metas establecidas en el Programa de Trabajo, original y modificadorios, deberán ser congruentes con las metas reportadas en los informes periódicos de avances de contraloría social.



2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la Contraloría Social, de acuerdo con las características del PROAGUA.

Cuando la Instancia Ejecutora acuerde con el Órgano Estatal de Control la formalización de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, se podrá incluir la ejecución de alguna o algunas de las siguientes actividades: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los Comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias del PROAGUA y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social.

Para la definición de la estrategia de contraloría social contenida en el presente Esquema, se considera la interrelación directa y permanente que deberá existir o propiciarse entre los habitantes de las localidades a beneficiar con el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) durante los procesos constructivos, así como las características técnicas y los tiempos de ejecución de las obras, de tal forma que la Instancia Ejecutora privilegiará la realización de reuniones de asamblea comunitaria para la elección, de entre los beneficiarios, a las personas que integrarán los Comités de Contraloría Social, en adelante el CCS y para llevar a cabo las actividades de CS.

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

Las Instancias Ejecutoras serán las responsables de llevar a cabo las actividades de promoción en las localidades incluidas en los Anexos Técnicos del PROAGUA, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, por lo que deberán convocar a las personas habitantes de las mismas a una reunión cuya realización será al inicio de la ejecución de la obra a vigilar.

Los beneficios sujetos a vigilancia por los Comités de Contraloría Social, consisten en las obras para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje o tratamiento de aguas residuales que se construirán en favor de los habitantes de las localidades atendidas dentro del PROAGUA durante el correspondiente ejercicio fiscal.



Los Comités de Contraloría Social estarán integrados por personas habitantes de las localidades a beneficiar, mismas que, debido a su vecindad, tienen contacto entre sí durante su vida cotidiana.

El número de integrantes de los comités será determinado por las asambleas comunitarias convocadas para el efecto, debiéndose promover que en su conformación se considere la equidad entre mujeres y hombres.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, las personas integrantes de los mismos presentarán ante la Instancia Ejecutora correspondiente, un escrito libre mediante el cual manifestarán su solicitud. En el escrito libre se deberá indicar, el nombre del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), el año del ejercicio fiscal respectivo, los nombres de los integrantes, el domicilio donde se constituye, los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación mediante la cual se acredite su calidad de vecino de la localidad atendida.

El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, incluida en la presente Guía Operativa como Anexo 1, podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los Comités de Contraloría Social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro. La parte final del Acta incluye un apartado para la solicitud de registro, mismo que deberá elaborarse en caso de que ésta sea el conducto para la solicitud de registro.

Las Instancias Ejecutoras deberán apoyar a los Comités de Contraloría Social en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y/o escrito libre para la solicitud del registro correspondiente.

A continuación, se describe el procedimiento que debe llevar a cabo la Instancia Ejecutora para la “Constitución de los Comités de Contraloría Social”.

Actividad	
Etapas preparatorias:	
1	Determinar la periodicidad de las visitas a efectuar en cada localidad;
2	Preparar las cédulas del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, misma que incluye el escrito libre y el modelo de minuta de reunión.



Actividad

Previo al inicio del proceso constructivo de la obra:

- 3 Convocar a los beneficiarios a una asamblea comunitaria para la constitución del Comité de CS

Durante la asamblea comunitaria:

5. Inducir a los beneficiarios asistentes para que elijan por mayoría de votos a los integrantes del Comité de CS. El número de integrantes será determinado por la asamblea comunitaria.
6. Requisar en dos tantos la cédula de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, recaban las firmas de los integrantes y entregan un ejemplar al Presidente del mismo.
7. Apoyar a los integrantes del Comité de Contraloría Social en la elaboración del escrito simple, dirigido a la Instancia Ejecutora para solicitar su registro.
8. Levantar la minuta de reunión en donde se hará constar que la elección del Comité de Contraloría Social se llevó a cabo por mayoría de votos de los beneficiarios asistentes, además de haberse promovido que su integración fuera equitativa entre hombres y mujeres.
9. Entregar a la Persona Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora los siguientes documentos para la emisión de la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social:
 - a) Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social/escrito libre
 - b) La minuta de reunión.

La emisión de la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social en el PROAGUA, se efectuará de acuerdo con el siguiente proceso:

- a) La Instancia Ejecutora verificará que las personas que integran el Comité de Contraloría Social tengan la calidad de beneficiarias. Cuando alguna persona electa no reúna los requisitos para su integración al comité, la Instancia Ejecutora deberá informarlo a los demás miembros, a efecto de que realicen las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formularse una nueva Acta de Constitución.
- b) El modelo de Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social, se incluye en el apartado de formatos de la presente Guía Operativa como Anexo 2.
- c) La nomenclatura que se utilizará para la elaboración de la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social será la siguiente:



CCS-2024-S074-ZAC-001-0002-04

Donde:

CCS: Siglas del Comité de Contraloría Social

2024: Ejercicio fiscal en que operará el CCS

S074: Clave del programa

ZAC: Abreviatura de la entidad federativa (hasta 4 letras)

001: Clave de INEGI del municipio

0002: Clave de INEGI de la localidad

04: Número consecutivo asignado al CCS por la Instancia Ejecutora

- d) La Instancia Normativa, por conducto de la Instancia Ejecutora correspondiente, expedirá por duplicado la Constancia de Registro en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud por parte de cada Comité de Contraloría Social.
- e) La Instancia Ejecutora entregará la Constancia de Registro a los integrantes del Comité de Contraloría Social en la misma reunión del comité o en su siguiente visita a la localidad y el otro ejemplar lo resguardará en sus archivos.
- f) La Instancia Ejecutora deberá capturar la información de los comités registrados y obtendrá el comprobante de registro emitido por el SICS para su entrega al comité y resguardo.

Los Comités de Contraloría Social iniciarán su encargo a partir de su registro y concluirá hasta la entrega recepción de las obras de agua potable, drenaje o de tratamiento de aguas residuales que se hayan ejecutado en sus localidades.

Para el caso de Comités de Contraloría Social cuyas funciones abarquen más de un ejercicio fiscal, las Instancias Ejecutoras elaborarán una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal y la misma se registrará en el SICS.

El Comité de Contraloría Social podrá efectuar la sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el Comité de Contraloría Social;
- III. Acuerdo del Comité de Contraloría Social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 3);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del PROAGUA;
- V. Pérdida del carácter de vecino de la localidad.

En los casos antes señalados, el comité propondrá de entre las personas vecinas de la localidad a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de

Comité de Contraloría Social a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona vecina y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS. El Acta de sustitución se incluye en la presente Guía Operativa como Anexo 3.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contempla el PROAGUA.

La difusión acerca de las características del PROAGUA y de la estrategia de CS se llevarán a cabo por medio de trípticos que elaborará la Instancia Normativa, los cuales contendrán información sobre sus aspectos normativos y operativos y serán distribuidos a la Oficina de la Representación Federal para que a su vez realice la difusión correspondiente ante la Instancia Ejecutora y ésta los considere durante la elaboración de los materiales específicos destinados a cada localidad.

Por su parte, las Instancias Ejecutoras podrán utilizar alguno o algunos de los siguientes materiales para llevar a cabo la difusión del PROAGUA y de la estrategia de Contraloría Social: carteles, folletos, manuales, guías, manta, trípticos, infografías, cuadernillos, o utilizar alguno o algunos de los siguientes medios: *espectaculares*, perifoneo, periódico mural, pinta de bardas, programas de radio, anuncios en televisión, videos o plataformas digitales.

Los materiales que utilizará la Instancia Normativa para difundir la información sobre los beneficios del PROAGUA serán por medio trípticos.

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
1 Tríptico sobre las características operativas del PROAGUA.	32	64
1 Tríptico sobre las características operativas de la contraloría social en el PROAGUA.	32	

Las Instancias Ejecutoras deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales de las obras de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales que se ejecutan dentro del PROAGUA a la población beneficiaria, donde se puede indicar: descripción de la obra, monto de inversión, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita



- verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para acceder a los beneficios que otorga el PROAGUA;
 - III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
 - IV. Población a la que va dirigido el beneficio del PROAGUA;
 - V. Instancia normativa, Oficinas de Representación Federal, Instancias Ejecutoras y Órganos Estatales de Control participantes en el PROAGUA, así como información para su contacto;
 - VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
 - VII. Los procedimientos para la realización de las actividades a cargo de los Comités de Contraloría Social; y
 - VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

El procedimiento para la “Distribución de información sobre las características de las obras” a la población beneficiada y a los Comité de Contraloría Social se presenta a continuación:

Actividad
<p>Durante la etapa de planeación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar la periodicidad de las visitas a efectuar en cada localidad. 2. Preparar la información técnico – financiera sobre las características generales de la obra que proporcionará en cada localidad a beneficiar
<p>Durante las visitas a las localidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Comunicar a los beneficiarios la periodicidad de las visitas a realizar en cada localidad; 4. Entregar al Comité de Contraloría Social la información técnico – financiera de la obra. 5. Recibir las solicitudes de información adicional que lleguen a requerir los Comités de Contraloría Social.



Actividad

Posterior a la visita:

6. Registrar en el SICS, dentro de los diez días hábiles siguientes a su elaboración, la minuta levantada y los materiales de difusión.
7. Revisar las solicitudes de información adicional y preparar respuesta.
8. Entregar a los Comités de Contraloría Social en la siguiente visita las respuestas a sus solicitudes.
9. Informar oportunamente a los Comités de Contraloría Social las modificaciones en las especificaciones técnicas de las obras o en los montos de inversión asignados.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los Comités de Contraloría Social.

a) Capacitaciones y asesorías a Instancias Ejecutoras.

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de las Oficinas de Representación Federal y de las Instancias Ejecutoras en los siguientes temas:

- Características operativas del PROAGUA y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones se llevarán a cabo a distancia mediante convocatoria de la Instancia Normativa dirigida a las Oficinas de Representación Federal para que por su conducto se haga extensiva a las Instancias Ejecutoras. La capacitación será a distancia, mediante el número de eventos que determine la Instancia Normativa, tomando en consideración el universo de participantes.

Las asesorías que preste la Instancia Normativa será mediante la atención de correos electrónicos o mediante la contestación de peticiones recibidas en forma escrita.



Los datos referentes a los eventos de capacitación y a las asesorías proporcionadas, a cargo de la Instancia Normativa se deberán registrar en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su realización.

La Instancia Normativa elaborará presentaciones en formato digital para llevar a cabo la capacitación, mismas que serán proporcionadas a las Oficinas de Representación Federal y por conducto de estas, a las Instancias Ejecutoras.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
1 Presentación alusiva a las características operativas del PROAGUA y de la estrategia de contraloría a implementar dentro del mismo.	32	32

Las Oficinas de Representación Federal, coordinadamente con las Instancias Ejecutoras llevarán a cabo, a nivel estatal, el número de capacitaciones específicas que determinen, destinadas a las personas servidoras públicas que participarán en la promoción de la contraloría social, cuyo contenido de los cursos se determinará con base en los temas indicadas al principio de este inciso.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social en los siguientes temas:

- Características operativas del PROAGUA y características de las obras a vigilar;
- Información acerca de: la Instancia Normativa, la Instancia Ejecutora y los Órganos Estatales de Control participantes;
- Actividades de contraloría social a realizar en cada localidad;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante visitas a cada una de las localidades a beneficiar (evento presencial). Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior al evento.

El procedimiento que deberán llevar a cabo las Instancias Ejecutoras para la realización de la capacitación a los Comités de Contraloría Social es el siguiente:



Actividad

Planeación:

1. Elaborar el programa de capacitación a beneficiarios y Comités de Contraloría Social considerando los tiempos establecidos en el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora.
2. Definir la temática del curso con base en el contenido del módulo de Operación del Modelo de capacitación, definen la estrategia de comunicación con los beneficiarios y consideran la inclusión de los siguientes temas:
 - a) Qué es la contraloría social 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 Comité de Contraloría Social;
 - e) Utilización indebida del proceso constructivo con fines políticos, electorales, de lucro u otro distinta a su objeto.
 - f) Presentación de quejas o denuncias.
 - g) Canales de comunicación para la atención de las solicitudes de información.

Implementación:

3. Preparar los siguientes materiales para la capacitación a los Comités de CS:
 - a) Información Técnico-Financiera.
 - b) Informe del Comité de Contraloría Social.
 - c) Formato para la presentación de denuncias.
 - d) Directorio de Instituciones para la atención de las quejas o denuncias.
 - e) Cédula para la sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.
 - f) Trípticos sobre las características del PROAGUA y sobre la estrategia de contraloría social.



Actividad
<p>Previo a la impartición del curso de capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Acordar con el Comité de Contraloría Social el momento y lugar de la localidad para llevar a cabo la capacitación. <p>Durante la capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Solicitar el registro de los participantes en la lista de asistencia y, entregar a los integrantes del Comité de Contraloría Social los materiales de capacitación; 6. Impartir el curso de capacitación; 7. Levantar la minuta de la visita e incluye dentro de la misma la impartición del curso de capacitación;
<p>Posterior a la capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Entregar al Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora la minuta de visita y la lista de asistencia; 9. Registrar en el SICS la minuta del evento de capacitación en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su realización. 10. Resguardar los documentos generados con motivo del evento de capacitación a los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras podrán elaborar materiales de capacitación específicos sobre las características del PROAGUA y de la contraloría social, así como de las obras a vigilar en cada localidad.

Las Instancias Ejecutoras para proporcionar capacitaciones, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con Comités de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras realizarán reuniones con las personas beneficiarias y Comités de Contraloría Social por los siguientes motivos:

- Constituir Comités de Contraloría Social;
- Recopilar el informe de Comité de Contraloría Social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de las obras;
- Realizar actividades de vigilancia;



- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indicarán en la minuta correspondiente.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión y posteriormente se registrará en el SICS la información obtenida. El modelo de Minuta se incluye en la presente Guía Operativa como Anexo 4.

Las Instancias Ejecutoras determinarán el número y la periodicidad de visitas a realizar a cada localidad atendida con el PROAGUA, tomando en consideración la duración del proceso constructivo de las obras. En las localidades donde el periodo de ejecución sea menor a 3 meses, se deberán programar al menos 3 visitas.

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

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán a los Comités de Contraloría Social la cédula del Informe de Comité de Contraloría Social, durante la capacitación que se imparta a sus integrantes. La cédula de este Informe se incluye como **Anexo 5** en la presente Guía Operativa.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá dicho Informe al concluir el acto de entrega recepción de las obras de agua potable, drenaje o tratamiento de aguas residuales que se hayan ejecutado en su localidad. Cuando se cuente con la anuencia de la Oficina de Representación Federal para la ampliación del plazo de la conclusión de una obra en el ejercicio fiscal siguiente, se deberá elaborar un informe al concluir el 2024, donde el Comité de Contraloría Social indique los avances de la obra y al finalizar el proceso constructivo en el año siguiente, se elaborará el informe de Comité de Contraloría Social definitivo.

En el caso de las obras que se programen para concluirse en dos o más ejercicios fiscales, al menos se deberá elaborar un informe de Comité de Contraloría Social por ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras distribuirían, recopilarán y registrarán las respuestas contenidas en los Informes de Comité de Contraloría Social con base en el siguiente procedimiento:

Actividad
Etapa de planeación:
1. Determinar la periodicidad de las visitas a efectuar a cada localidad.



Actividad
<p>Durante las visitas a las localidades:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Explicar a los integrantes del Comité de Contraloría Social el contenido del Informe del Comité de Contraloría Social y proporcionar el formato correspondiente durante la capacitación;3. Apoyar y asesorar a los integrantes en la elaboración por duplicado del Informe del Comité de Contraloría Social durante el acto de entrega recepción de la obra;4. Revisar el contenido del Informe del Comité de Contraloría Social y recopilar un ejemplar del documento;5. Devolver al comité un ejemplar del Informe del Comité de Contraloría Social.
<p>Posterior a las visitas:</p> <ol style="list-style-type: none">6. Entregar a su Enlace de CS el Informe del Comité de Contraloría Social.7. Revisar la correcta elaboración del Informe del Comité de Contraloría Social;8. Registrar las respuestas del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración;9. Resguardar el Informe del Comité de Contraloría Social.

7. Seguimiento de las actividades de Contraloría Social.

La Instancia Normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a través de las Oficinas de Representación Federal, a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

Las Oficinas de Representación Federal deberán enviar a la Instancia Normativa los reportes periódicos de avance de las actividades de contraloría social con una periodicidad semestral dentro de los últimos 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de 2024 en el formato contenido como Anexo 6 de esta Guía Operativa.

Las Oficinas de Representación darán seguimiento al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, mediante los informes trimestrales de avance que les deberán presentar las Instancias Ejecutoras, dentro de los últimos 5 días hábiles de los meses de junio, septiembre y diciembre, de 2024, en el formato incluido en esta Guía Operativa como Anexo 6.



La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual solicitará a las Oficinas de Representación Federal e Instancias Ejecutoras la elaboración del informe de resultados de contraloría social a nivel estatal.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación del PROAGUA.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Mecanismos de la Comisión Nacional del Agua.

En las Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2024, se establece que cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma probables irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales puedan implicar faltas administrativas.

El domicilio de la Instancia Normativa está en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Colonia Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04340, Ciudad de México, Teléfono 55 5174 4000.

Las denuncias podrán presentarse ante los Órganos Internos de Control o sus homólogos en los gobiernos estatales, en la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de los gobiernos estatales. También podrán



presentarse directamente en las Direcciones de la Conagua en los domicilios señalados en el Anexo XIII de las citadas Reglas de Operación o al correo electrónico denuncias.proagua@conagua.gob.mx

El Órgano Interno de Control en la CONAGUA podrá contactarse en Avenida Insurgentes Sur 2416, 2º piso, Colonia Copilco El Bajo, Demarcación Territorial Coyoacán, Ciudad de México, Código Postal 04340.

Las Instancias Ejecutoras deberán presentar trimestralmente a las Oficinas de Representación Federal durante los últimos 5 días hábiles de los meses de junio, septiembre y diciembre de 2024 el Informe de Quejas y Denuncias, conforme al Anexo 7 contenido en esta Guía Operativa.

Las Oficinas de Representación Federal deberán presentar semestralmente a la Instancia Normativa, durante los últimos 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de 2024 el Informe de Quejas y Denuncias, conforme al Anexo 7 contenido en la presente Guía Operativa.

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

Los registros en el SICS se llevarán a cabo conforme a los plazos establecidos en el Esquema o en esta Guía Operativa. En caso de que alguna actividad no tenga establecido un plazo específico, el registro se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha actividad.

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso al SICS es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;



- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

b) Perfil Instancia Ejecutora

Para el acceso al SICS es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Ejecutora soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa. El formato de la Ficha de Designación se incluye como Anexo 8 en la presente Guía Operativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las Instancias Ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del PROAGUA.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar formalizado por las Oficinas de Representación Federal con cada una de las Instancias Ejecutoras, según corresponda, previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización,



unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;

- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y Comités de Contraloría Social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerará la descripción del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la Instancia Normativa a través de la Instancia Ejecutora, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si este fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los Comités de Contraloría Social expresaron a través del Informe de Comité de Contraloría Social.