

# **SEDAFOP**

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA



**TABASCO**

## **GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**2022**

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN PARA  
LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

**“PROYECTO: APOYO A PRODUCTORES  
PARA EL DESARROLLO RURAL”**

Validada el 23 de noviembre de 2022 por la Subdirección de Contraloría Social  
de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco



## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
I.- Presentación	2
II.- Conceptos Generales e Información Básica del Programa	3
III.- Contraloría Social	4
IV.- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal	5
V.- Plan de Difusión	6
VI.- Constitución de Comités de Contraloría Social	7
VII.- Capacitación y Asesoría	9
VIII.- Atención a Quejas y Denuncias	10
IX.- Seguimiento	11
X.- Registro De Actividades En El Sistema Informático De Contraloría Social Estatal (SICSE)	12
XI. Anexos	12 - 22



## I.- Presentación

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control y vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

La implementación de éste instrumento de control y vigilancia de los recursos públicos destinados a obras y acciones sociales en la entidad, se sustenta en la obligatoriedad establecida en La Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco, Artículo 11 inciso II, en su Artículo 14 inciso IX, así como en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social”, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 2 de agosto de 2014.

En ese contexto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca presenta la Guía de Operativa de Contraloría Social para el **Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”**, como el instrumento rector de las acciones de promoción y operación de la Contraloría Social.

### Objetivo General

Establecer los procedimientos y acciones de los diferentes actores que participan en el desarrollo y ejecución del Programa, con el propósito de promover la participación de los beneficiarios en el control y vigilancia de la ejecución de los recursos públicos asignados al Programa.

### Objetivos Específicos

- ✓ Establecer y promover los mecanismos de participación ciudadana para el seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, que permitan verificar y validar su ejecución expedita.
- ✓ Vincular la operación de la Contraloría Social en el ámbito estatal, coordinando esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación ciudadana en la ejecución de acciones del Programa.



- ✓ Contribuir a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos durante la ejecución de las acciones.
- ✓ Apoyar el registro de información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social.

### ***Destinatarios***

- ✓ Servidores públicos de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la SEDAFOP.
- ✓ Servidores públicos de la SFP conforme a los acuerdos de coordinación que se establezcan para el propósito.

## **II.- Conceptos Generales e Información Básica del Programa**

### ***II.I Nombre del Programa***

Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”.

### ***II.II Objetivo General del Programa***

El Programa tiene como objetivo general, contribuir al mejoramiento de la economía familiar del medio rural en el Estado de Tabasco.

### ***II.III Recursos financieros***

Los recursos económicos con los cuales operará el **F016 Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales**, del **Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural**, provienen de lo autorizado en el Decreto 009, por medio del cual se expide el Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Extraordinario al Periódico Oficial del Estado, Edición número 233, de fecha 21 de diciembre de 2021, asignado a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, con el oficio: SF/0012/2022 de fecha 03 de enero de 2022, y Fuente de Financiamiento 110101.- Recursos Fiscales, Ingresos Estatales.

### ***II.IV Cobertura***

La cobertura del Programa es en los Municipios del Estado de Tabasco.

### ***II.V Características de los bienes o servicios que proporciona el Programa.***

A través de este Programa se otorgan apoyos para la adquisición de paquetes productivos de huertos familiares.



### ***II.VI Población Objetivo***

La población objetivo del Programa, son Grupos Productivos de 10 integrantes sin distinción de género, que se encuentren establecidos en el medio rural, que cuenten con una superficie mínima de 60 m<sup>2</sup> para el establecimiento del huerto de traspatio y que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

### ***II.VII Instancia Normativa***

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (SEDAFOP).

### ***II.VIII Instancia Responsable***

Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.

### ***II.IX Instancia Ejecutora***

Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la SEDAFOP.

### ***II.X Presupuesto autorizado***

El presupuesto es de \$ 2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

## **III.- Contraloría Social**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control y vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

### **III.I Objetivo de la Contraloría Social en el Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”.**

Las acciones de Contraloría Social tienen como objetivo transparentar la operación del presente Programa, a través de la participación de los beneficiarios del mismo, en el control y vigilancia, buscando con ello evitar la incidencia de posibles actos o conductas irregulares, por parte de los servidores públicos en el ejercicio de su función.

La población objetivo de estas acciones son todos los beneficiarios del Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”.



La Contraloría Social en el Programa debe promover el respeto y la atención a las sugerencias y opiniones de las personas beneficiadas, así como propiciar la transparencia, honestidad y eficiencia de los procedimientos de operación en el manejo de los recursos asignados.

Como parte fundamental de la Contraloría Social deberán darse a conocer a los beneficiarios del Programa, los canales de comunicación que se encuentran a su disposición para que expresen sus quejas y denuncias.

### **III.II Cobertura de la Contraloría Social:**

Se deberá promover la formación de Comités de Contraloría Social en el 100% del padrón de personas que reciban los beneficios del Programa.

## **IV.- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal**

El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal (PATCSE), será elaborado por la SEDAFOP a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, deberá ser suscrito entre la SEDAFOP como Instancia Normativa y el Órgano Estatal de Control.

Cabe destacar que, no obstante, el Órgano Estatal de Control suscriba el PATCSE, su participación en la promoción y operación de la Contraloría Social dependerá de la concertación de acciones que se realicen. Una vez elaborado el PATCSE se envía al Órgano Estatal de Control para su validación y suscripción correspondiente.

- 1.- El PATCSE contendrá las siguientes actividades: planeación, promoción y seguimiento.
- 2.-Así mismo, debe incluir el responsable de cada una de las actividades, la unidad de medida, las metas y la calendarización correspondiente de cada actividad.

## **V.- Plan de Difusión**

La SEDAFOP a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola implementará el siguiente Plan de Difusión:



Se considerará elaborar y distribuir material de difusión como dípticos entre los beneficiarios o bien los días de las entregas de los apoyos se realizarán pláticas con los beneficiarios del Programa.

El material de difusión contendrá la siguiente información:

- Sobre el Programa. - Objetivo y beneficios del Programa, características de las acciones que se realizarán, metas, presupuesto.
- Requisitos para elegir a los beneficiarios, derechos y obligaciones de los beneficiarios, padrón de beneficiarios.
- Nombre de la Instancia Ejecutora y de la Instancia Responsable de la ejecución del Programa e información sobre medios para presentar quejas y denuncias.
- La Contraloría Social, en qué consiste y procedimientos para su implementación.

La Instancia Ejecutora será responsable de la elaboración del Plan de Difusión, que incluye el diseño y distribución del material de difusión entre los beneficiarios del Programa.

El material que se diseñe deberá de incluir la siguiente leyenda:

*“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.*

Los beneficiados que suscriban los Acuerdos de Concertación con la Instancia Normativa, con el objeto de establecer montos de participación y responsabilidades de los actores involucrados en el desarrollo del Programa, serán copartícipes de la capacitación y difusión de los procedimientos para realizar las tareas de Contraloría Social.

Cabe señalar que las reuniones que se efectúen, además de ser de carácter informativa, serán también un acto de motivación hacia los beneficiarios, donde se les señale la confianza y respeto de sus inquietudes y peticiones que tengan que hacer con respecto del Programa.

## **VI.- Constitución de Comités de Contraloría Social**

Un Comité de Contraloría Social es un conjunto de personas elegidas por los beneficiarios para desempeñar la supervisión de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica.



Se integrarán Comités que representarán a las localidades beneficiarias con el Programa “Proyecto 1: Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural en el Estado”.

Cada Comité estará integrado por 5 miembros (beneficiarios), quienes serán los Contralores Sociales.

#### *VI.I Procedimiento para constituir los CCS*

La Instancia Ejecutora será responsable de organizar, en los municipios donde se encuentren los beneficiarios del Programa, reuniones con los beneficiarios para integrar los C.C.S. (pueden ser presencial o virtual). En esta reunión podrán estar presentes personas representantes del Órgano Interno de Control o de los Ayuntamientos donde se ejecute el programa.

Se constituirán hasta 14 Comités en los municipios en los que se ejecute el programa (uno por cada municipio). Los Comités estarán integrados por 5 sujetos de derecho (beneficiarios), tendrán una vigencia anual por ejercicio fiscal y serán elegidos mediante una asamblea. Cada comité vigilará de manera directa hasta 90 beneficiarios según corresponda al número de beneficiarios por municipio. Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas.

Los beneficiarios acordarán y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del Comité. De esta acción se levantará un Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social (**Anexo 1**) que será firmada por los beneficiarios y responsables del Programa por parte de la Instancia Ejecutora.

Una vez constituido el Comité, los integrantes entregarán al responsable por la Instancia Ejecutora, escrito libre solicitando su registro, el cual en caso de autorizarlo el Comité de Contraloría Social, podrá ser sustituido por el anexo 1, para efectos de simplificar el proceso. En este proceso y en todo lo concerniente a la formación y actuación de la CS, el Comité recibirá asesoramiento y capacitación de parte de la Instancia Ejecutora y del Órgano Interno de Control.

Cada Comité de Contraloría Social que se constituya, nombrará un coordinador/a del mismo, quien tendrá como función principal, la organización de las acciones que llevará a cabo el Comité, para ello establecerá comunicación con el Coordinador Local del Programa o la Instancia Ejecutora para todo lo relacionado con la operación de la contraloría social.

La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social Estatal (SICSE), la información de los integrantes del comité, para efectos de poder



generar la constancia de registro del Comité, la cual hará llegar al Comité en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la Constitución del Comité.

En caso de que la calidad de integrante se pierda en alguno de los Comités, debido a fallecimiento, decida separarse voluntariamente del cargo, pierda el carácter de beneficiario, los beneficiarios o demás miembros del Comité soliciten su separación o cuando se compruebe que está realizando actividades con fines políticos y electorales dentro del programa, procederá a nombrar un sustituto de entre los beneficiarios y por escrito lo hará del conocimiento a la Instancia Ejecutora, para que, de ser procedente, ésta lo registre como integrante del Comité en cuestión. En este caso no se expedirá un nuevo registro, únicamente se expedirá una nueva constancia con el nombre del integrante sustituto. Esta nueva constancia invalidará a la anterior y será soportada con el acta y escrito del Comité solicitando la baja y alta del integrante.

Los Comités de Contraloría Social realizarán las siguientes actividades:

- a) Solicitar a la Dirección de Organización para la Producción Agrícola la información pública relacionada con la operación del Programa.
- b) Vigilar que:
  - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
  - El ejercicio de los recursos públicos para el apoyo sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación.
  - Se difunda el padrón de beneficiarios.
  - Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
  - Se cumpla con los periodos de ejecución de los recursos públicos y de la entrega del apoyo.
  - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega del apoyo.
  - El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa.
  - El Programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
  - Las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias y solicitudes relacionadas con el Programa.
- c) Registrar en las Cédulas de Vigilancia los resultados de las actividades de CS realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.



d) Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los recursos del Programa, así como recabar la información para verificar la procedencia de estas y en su caso, presentarlas a la instancia correspondiente junto con la información recopilada, a efecto de que se tomen las medidas necesarias.

e) Recibir las quejas y denuncias que puedan fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales a los Servidores Públicos relacionados con el Programa, y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La vigencia operativa de los Comités de Contraloría Social será de 6 meses.

## **VII.- Capacitación y Asesoría**

Previo a la implementación del Programa, la Instancia Ejecutora a través del responsable del Programa o en su caso el Órgano Estatal de Control de acuerdo a las actividades convenidas en el PATCSE, proporcionarán capacitación y asesoría a los servidores públicos de la SEDAFOPTABASCO involucrados en la ejecución del Programa, sobre la operación, promoción y seguimiento de la CS. Dicha capacitación se realizará a través de la Guía Operativa de Contraloría Social.

La SEDAFOPTABASCO como Instancia Normativa, a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola responsable del Programa, en conjunto con el Órgano Estatal de Control establecerá la metodología de capacitación y asesoría. Asimismo, diseñará los materiales de apoyo a las mismas.

Por otra parte, conocido el universo de Comités con el que se trabajará, se establecerá un programa calendarizado de capacitación y asesoría.

Esta capacitación puede realizarse el mismo día en que se haga la integración del Comité.

Cuando el Órgano Estatal de Control tenga participación en estas actividades, asumirá la función de Promotor de CS, por lo que se deberán establecer los vínculos de coordinación para su adecuada ejecución.

Durante la capacitación se deberá informar a los Comités las actividades que realizarán como parte de su labor de contralores sociales, dentro de los cuáles se deberá mencionar lo siguiente:

- ✓ Los beneficios y objetivos del Programa.



- ✓ Los mecanismos de participación para vigilar la correcta aplicación de los recursos del Programa.
- ✓ Los derechos y obligaciones de los beneficiarios, los cuales están establecidos en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social.
- ✓ Los canales de comunicación para que expresen sus quejas, denuncias, solicitudes y sugerencias del Programa.
- ✓ Explicar llenado de las Cédulas de Vigilancia.

En esta capacitación se entregará y explicará al CCS la Ficha Técnica, que es el documento donde se especifican las características generales de las acciones que se realizarán. De igual forma, cada Comité de CS recibirá el padrón de beneficiarios correspondiente. En la presente Guía, dentro del apartado correspondiente a los Anexos, se presenta un modelo de Ficha Técnica (**Anexo 5**).

De la reunión celebrada para la capacitación, se levantará minuta (**Anexo 4**) que firmarán los miembros del Comité y el personal que imparta la capacitación (Instancia Ejecutora y Órgano Estatal de Control).

### **VIII.-Atención a Quejas y Denuncias**

La SEDAFOP a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola se encargará de llevar a cabo los procesos de captación, atención y seguimiento a las quejas y denuncias que sean presentadas por los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social, sobre la aplicación y ejecución, o sobre hechos relacionados con el Programa que puedan dar lugar a fincar las responsabilidades administrativas, civiles o penales de servidores públicos o de los beneficiarios.

La SEDAFOP recibirá las quejas y denuncias y dependiendo del carácter la turnará al Órgano Interno de Control o en su defecto a la Unidad de Apoyo Jurídico, si ésta atañe a algún servidor público o un tercero que esté relacionado directamente a la ejecución del Programa.

La presentación de quejas o denuncias deberá realizarse a través del formato con ese carácter (**Anexo 3**), el cual se proporcionará a los Comités.

Las Quejas y Denuncias se pueden recibir en el **Órgano Interno de Control ubicado en las oficinas de la SEDAFOP** con domicilio en Prolongación de Avenida Paseo Tabasco No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, México, C.P. 86035, por oficio, de manera anónima, personal, a través del buzón de Quejas, vía internet en la página <https://www.tabasco.gob.mx/Sedafop> o vía telefónica a los siguientes números (993)



3 16 35 24, (993) 3 16 35 25, (993) 3 16 35 26, (993) 3 16 35 41; y en la **Secretaría de la Función Pública**, ubicada en el mismo Centro Administrativo, llamando de forma gratuita al 800 849 55 00, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección [sfp.quejasydenuncias@tabasco.gob.mx](mailto:sfp.quejasydenuncias@tabasco.gob.mx) o en el portal web <https://tabasco.gob.mx/sistema-estatal-de-quejas-y-denuncias>.

## IX.- Seguimiento

El cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos serán integrados en el formato denominado "Cédula de vigilancia" (**Anexo 2**), en el cual los Comités plasmarán los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

Una vez que éstos hayan cumplido con dichas actividades, la Dirección de Organización para la Producción Agrícola recolectará las Cédulas de Vigilancia a los 15 días hábiles después de haber entregado el apoyo.

En caso de que las Cédulas presenten observaciones por parte de los beneficiarios, que fueran motivo de inconformidad con la ejecución del Programa, estas deberán ser atendidas por la SEDAFOPTABASCO a través del Órgano Interno de Control o la Unidad de Apoyo Jurídico.

Los documentos originales serán recabados y resguardados por la Dirección de Organización para la Producción Agrícola, debiendo entregar copia de la Cédula al comité. Cuando la SFP participe será responsable de recabar las Cédulas originales; una vez revisados serán remitidos a la SEDAFOPTABASCO, para el seguimiento y atención de observaciones.

La SEDAFOPTABASCO a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola, con base en las actividades de Contraloría Social realizadas elaborará un Informe Anual que deberá contener de manera cuantitativa y cualitativa las metas programadas y alcanzadas, los resultados relevantes de los Comités, irregularidades encontradas por los Comités, análisis de la información obtenida, causas del incumplimiento de las actividades de Contraloría Social en caso de existir y acciones de mejora, mismo que deberá ser entregado al Órgano Estatal de Control 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.



## **X.- Registro de Actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social Estatal (SICSE)**

Las actividades de promoción y operación de la contraloría social como lo son integración y capacitación de comités de contraloría social, difusión, reuniones de seguimiento, cédulas de vigilancia y quejas y denuncias deberán ser capturadas en el SICSE por el enlace nombrado ante la SFP por la Dirección de Organización para la Producción Agrícola. Al cual la SFP le generará usuario y contraseña.

Las actividades deberán ser capturadas conforme se vayan realizando, teniendo como plazo máximo de captura a más tardar los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

## **XI.- ANEXOS**

1. Formato de Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social. (Anexo 1)
2. Formato de Cédula de Vigilancia. (Anexo 2)
3. Formato de Quejas y Denuncias (Anexo 3)
4. Formato de Minuta de Trabajo. (Anexo 4)
5. Ficha Técnica de Contraloría Social. (Anexo 5)