

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 14 DEL AÑO 2024.

No. 50

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO CUARTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN, ACREDITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL ESTADO DE OAXACA.



HONESTIDAD

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO.

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ, SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2 TERCER PÁRRAFO Y 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3, 12 PRIMER PÁRRAFO, 16, 27 FRACCIÓN XIV, 47 FRACCIÓNES I Y IV, 66 Y 70 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 126 SEPTENDECIES, VICIOS Y UNVICIOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 5 Y 8 FRACCIÓNES I, II, XX, XXIV Y XXXIV, 47 FRACCIÓNES V, VI, VII, VIII, IX, XVIII, XX Y XXI, 49 FRACCIÓNES I, II, III, VIII, X, XI, XII, XV Y XIX, 51 Y 52 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; Y

CONSIDERANDO

Que, para esta administración pública, resulta ineludible sentar las bases para el bienestar, el desarrollo y la justicia para el pueblo de Oaxaca. Para lograr tal fin, este Gobierno tiene como premisa construir un gobierno honesto, eficiente, eficaz, cercano y transparente al servicio del pueblo, tal y como está plasmado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022- 2028 en su Eje 2 Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades; 2.1 Combate a la corrupción en el servicio público; el cual tiene como Objetivo 2.1 Impulsar en la Administración Pública Estatal la cultura de la legalidad y la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción; Estrategia 2.1.1 Vigilar el manejo honesto y transparente de los recursos públicos; Líneas de Acción 2.1.1.1 Asistir a los ayuntamientos a través de la promoción, capacitación y acreditación de las y los ciudadanos que integrarán los comités en Municipios; 2.1.1.2 Promover la participación de la ciudadanía en la vigilancia de los programas ejecutados por los organismos públicos del Poder Ejecutivo, y 2.1.1.4 Vigilar que los recursos públicos destinados a la ejecución de programas para el desarrollo del estado sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con honestidad, transparencia y oportunidad.

Que, la administración pública tiene su razón de ser en la sociedad, a quien es necesario otorgarle las condiciones adecuadas para su desarrollo, a través de programas y obras encaminadas para ello, por tal motivo, el Poder Ejecutivo del Estado, mediante su estructura administrativa, se compromete a actuar con eficiencia, eficacia, transparencia y de forma cercana a la ciudadanía, invitándola a formar parte de un mecanismo de participación ciudadana que permita la vigilancia en la correcta aplicación de los recursos así como la rendición de cuentas y para ello, se establecen mecanismos legales que crean la figura jurídica del Comité de Contraloría Social. En ese sentido, la Contraloría Social forma parte de las acciones preventivas en materia de combate a la corrupción en el uso de los recursos públicos, en las obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejecutados con recursos federales, estatales o municipales, complementando con ello las actividades de los Entes Fiscalizadores.

Que durante años, la Contraloría Social ha recopilado una serie de experiencias que ameritan cambios en la manera de operar dichos Comités, por ello es necesario que estas experiencias se reflejen en modificaciones al marco jurídico, para que con mayor eficiencia, se realice la vigilancia sobre la actuación de las personas servidoras públicas, ya que la transparencia de sus actividades, vinculada al comportamiento ético de dichos funcionarios y la participación ciudadana, como mecanismo de vigilancia, resulta un medio que contribuye a que se prevenga la corrupción y prácticas indebidas en el ejercicio de sus funciones.

Que los artículos 126 Septendecies y Univicios de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, establecen a los Comités de Contraloría Social como los encargados de supervisar la obra pública estatal y municipal, para lo cual, las autoridades que construyan las obras o realicen las acciones, les explicarán las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones. Asimismo, dispone que la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública deberá capacitar y asesorar a los Comités de Contraloría Social para el ejercicio de sus funciones.

Que, la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de acuerdo a lo conferido en el artículo 47 fracciones I y IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en relación con los artículos 47, 49, 51, 52 y 53 del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, se encuentra facultada a promover y difundir prácticas de transparencia, legalidad, rendición de cuentas y participación ciudadana, diseñar estrategias para la implementación del Programa de Contraloría Social en el Estado, donde los ciudadanos ejercen sus derechos constitucionales consagrados en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a la garantía a la información pública, de petición, contribuyendo organizadamente con acciones de control, vigilancia de la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos.

Por ello, es necesario normar sobre la integración, funcionamiento y promoción de la Contraloría Social, a efecto de proporcionar mayor certeza jurídica a los Comités de Contraloría Social, con la finalidad de impulsar el crecimiento de la participación ciudadana en las acciones de control y vigilancia de la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN, INTEGRACIÓN, ACREDITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL ESTADO DE OAXACA.

Artículo 1.- El objetivo de los presentes lineamientos es consolidar y proporcionar mayor certeza jurídica a los Comités de Contraloría Social, con la finalidad de impulsar la participación ciudadana. Estableciendo las bases de operación de los Comités de Contraloría Social, orientados a la vigilancia, verificación y seguimiento de las obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejecutados con recursos públicos federales, estatales o municipales en el Estado de Oaxaca.

Artículo 2.- Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Estatal y municipios del Estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, que ejecuten obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejercidos con recursos públicos.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta de Asamblea:** Documento en el cual se hace constar, se materializan y corroboran los acuerdos tomados por la ciudadanía que participe en la asamblea, respecto a la integración del Comité de Contraloría Social.
- II. **Actividades de Contraloría Social:** Las acciones que lleven a cabo las personas integrantes del Comité de Contraloría Social, personas beneficiarias y ciudadanía en general, orientadas a la vigilancia, verificación y seguimiento de las obras, servicios, acciones, proyectos y programas que se ejecutan con recursos públicos.
- III. **Actividades de difusión, promoción y capacitación:** Las acciones que realicen las personas servidoras públicas de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, a fin de dotar de herramientas y mejorar los conocimientos de los miembros integrantes del Comité de Contraloría Social y personas beneficiarias durante las actividades de Contraloría Social.
- IV. **Asamblea:** Acto jurídico donde se elige o ratifica a los integrantes del Comité de Contraloría Social, entre la ciudadanía originaria y a vecindados de las comunidades que pertenecen a un mismo Municipio con base en lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal en el cual se lleva a cabo un proceso de discusión y deliberación, entre quienes toman decisiones conjuntas sobre las necesidades y proyectos generando un espacio de gobernanza.
- V. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- VI. **Catálogo de Conceptos:** Documento que contiene la descripción de materiales, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios e importe por partida, subpartida, concepto y total de la proposición, necesarios para la construcción de la obra o servicio.
- VII. **Centros de Población:** Grado de concentración demográfica según satisfagan los requisitos que en cada caso se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- VIII. **Comité de Contraloría Social:** Mecanismo de Participación Ciudadana, el cual es elegido democráticamente en la Asamblea para vigilar, dar seguimiento y verificar las obras, servicios, acciones, proyectos y programas ejecutados con recursos públicos de los tres órdenes de gobierno.
- IX. **Contralor Social:** Persona elegida en la Asamblea en su carácter de integrante del Comité de Contraloría Social.
- X. **Contraloría Social:** Conjunto de acciones de vigilancia, seguimiento y verificación que realicen las personas, integrantes del Comité de Contraloría Social o las personas beneficiarias, de manera organizada o independiente, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad y honradez.
- XI. **Conviviente:** Persona física, mayor de edad, con capacidad jurídica plena, que establece un hogar común, con voluntad de permanencia y de ayuda mutua, con otra persona.
- XII. **DCS:** Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- XIII. **Denuncia:** Escrito libre donde existe la manifestación de la persona usuaria, persona beneficiaria o ciudadanía en general mediante la cual hace del conocimiento a la Secretaría, posibles actos u omisiones de las personas servidoras públicas que repercuten en la adecuada marcha de la administración pública, no significando afectación directa a sus intereses como gobernado.
- XIV. **Ejecutora del Gasto:** Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares, así como los Ayuntamientos que ejerzan recursos públicos.
- XV. **Ficha Informativa:** Documento que proporciona el representante directo de la Administración Pública Municipal y que contiene los datos generales del

- expediente técnico de la obra pública o servicios, así como programas;
- XVI. Gobierno Abierto:** Mecanismo que agrupa los principios de transparencia, participación, rendición cuentas, colaboración y que ubica a la ciudadanía en el centro de atención y de prioridad, ofreciendo así una alternativa de actuación para la gestión de lo público;
- XVII. Guía Práctica para Contraloras y Contralores Sociales:** Documento elaborado por la Secretaría que dota de las herramientas necesarias que garantizan la igualdad de oportunidades y la atención integral de la población y en el que se detallan los procesos para la realización de las actividades de promoción, operación, seguimiento de la Contraloría Social y el calendario de entrega de reportes;
- XVIII. Habitantes:** Personas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio del Municipio, como lo establece el artículo 25 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XIX. Información Confidencial:** La información en posesión de los sujetos obligados, que refiera a la vida privada y/o los datos personales, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la presente Ley y la Ley de la materia;
- XX. Información Pública:** Todo archivo o registro de datos contenido en cualquier medio que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran o transformen por cualquier título, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial o reservada;
- XXI. Información Reservada:** La clasificada como reservada, según el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá permanecer con tal carácter, hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento;
- XXII. Instancia(s) Ejecutora(s):** Aquella designada por la instancia normativa para la promoción y seguimiento de la Contraloría Social de acuerdo con la normativa establecida para la operación del programa federal de desarrollo social;
- XXIII. Instancia Normativa:** A la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública responsable de los recursos destinados al programa de desarrollo social, con base en el presupuesto de egresos y los criterios definidos en la Estrategia Marco;
- XXIV. Obra pública:** Trabajos que realiza el Estado o los Ayuntamientos a su nombre, sobre un inmueble determinado, con un propósito de interés general y se destine al uso público, a un servicio público o a cualquier finalidad de beneficio general;
- XXV. Personas Beneficiarias:** Aquellas que reciben algún apoyo en forma directa o indirecta o tienen derecho a recibir beneficios, ya sea en efectivo, obras, servicios, acciones, proyectos y programas, acciones o en especie de recursos públicos federales, estatales o municipales en una comunidad determinada;
- XXVI. Programas:** Las acciones de la administración que promueven el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales y que, por su naturaleza, puedan dividirse en: programas de transferencia monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos. Entendiendo la diferencia que existe entre un programa social, que es un conjunto estructurado de acciones con objetivos específicos para superar las condiciones de vida de los grupos vulnerables;
- XXVII. Queja:** Aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en el anexo diez, donde existe la manifestación de la persona usuaria o persona beneficiaria, mediante la cual hace del conocimiento a la Secretaría, posibles actos u omisiones de las personas servidoras públicas, contrarios a los principios que rigen la administración pública y que les significan una afectación directa a sus intereses como gobernado;
- XXVIII. Recursos públicos:** Medios con los que cuenta el Estado utilizados en la ejecución de obras públicas, programas, proyectos y acciones, así como en la prestación de servicios públicos, mismos que, dependiendo de su origen pueden ser federales, estatales o municipales;
- XXIX. Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones normativas establecidas por las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares de los diferentes niveles de gobierno, las cuales precisan la forma de operar los programas sociales de índole federal y/o estatal, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- XXX. Reporte:** Documento, mediante el cual se informa los resultados de la vigilancia, verificación y seguimiento de obras, servicios, acciones, proyectos y programas, realizados por el Comité de Contraloría Social;
- XXXI. Secretaría:** Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XXXII. Servicios:** Trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados del Estado de Oaxaca; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto:
- rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones;
- XXXIII. Sistema Informático de Contraloría Social:** Sistema informático administrado y operado por la DCS, con la finalidad de dar seguimiento a las actividades de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social, así como otros mecanismos de participación ciudadana. Para efectos de publicidad se le denominará Micrositio de Contraloría Social;
- XXXIV. Solicitud de Información:** Escrito redactado por el Comité de Contraloría Social para solicitar la información necesaria para la vigilancia y seguimiento de las obras, servicios, acciones, proyectos y programas; y
- XXXV. Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

**TÍTULO II
DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
CAPÍTULO I**

DE LA INTEGRACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 4.- El Comité de Contraloría Social, es un mecanismo de participación ciudadana cuyos integrantes son elegidos democráticamente en la Asamblea de su Municipio, para vigilar, dar seguimiento y verificar las obras, servicios, acciones, proyectos y programas, realizados con recursos públicos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 5.- El Comité de Contraloría Social se podrá conformar basándose en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el Municipio, se integre por un solo núcleo de población y/o cabecera municipal, la Asamblea elegirá de manera democrática, tres o hasta cinco integrantes, quienes formarán el Comité de Contraloría Social. Para efectos de la elección, deberá prevalecer los criterios de selección conforme a los principios de igualdad, no discriminación, inclusión y equidad de género, y
- II. Cuando el Municipio, se integre por dos o más núcleos de población, agencias municipales o agencias de policía, se realizarán Asambleas por cada una de ellas para elegir a sus representantes, los cuales posteriormente se reunirán para elegir a tres o hasta 20 integrantes de acuerdo a la densidad poblacional, quienes integrarán el Comité de Contraloría Social. Para efecto de la elección, deberá prevalecer los criterios de selección conforme a los principios de igualdad, no discriminación, inclusión y equidad de género.

Artículo 6.- El acta de Asamblea deberá contener la descripción de los hechos, pormenorizados de elección o ratificación de los representantes de la Contraloría Social, indicando el número de votos que tuvo cada Contralor Social electo de acuerdo a la densidad poblacional.

Artículo 7.- Las personas integrantes del Comité de Contraloría Social deberán ser registrados y acreditados por la DCS, en los primeros 3 meses de cada inicio de ejercicio fiscal, la cual expedirá la constancia y gafete con fotografía correspondiente, una vez realizados los trámites.

Aquellas personas servidoras públicas municipales que no lleven a cabo la acreditación de sus comités en el tiempo establecido en el párrafo anterior, estarán sujetos a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas y Municipios del Estado de Oaxaca.

Artículo 8.- El Comité de Contraloría Social actuará a partir de la fecha de su elección por la Asamblea y concluirá su cargo el 31 de diciembre del mismo año en que fue electo.

Todos los integrantes del Comité de Contraloría Social tendrán la misma responsabilidad, compromiso y deber ciudadano, al momento de revisar obras, servicios, acciones, proyectos y programas dentro del Municipio al que pertenezcan.

Artículo 9.- Transcurrido el plazo de la vigencia a que hace referencia el artículo anterior, el Comité de Contraloría Social podrá continuar en funciones para el siguiente año, siempre y cuando sus integrantes sean ratificados nuevamente por la Asamblea. El nombramiento surtirá efectos, una vez cumplidos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 10.- Los integrantes del Comité de Contraloría Social para ser acreditados ante la Secretaría, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años cumplidos;
- II. Ser vecino, avecindado, habitante o residente de la comunidad, en ejercicio de sus derechos;
- III. Ser electo o ratificado con criterios de equidad de género, igualdad e inclusión, por la Asamblea. En el caso del segundo supuesto, solo podrán ser ratificados como máximo dos veces;
- IV. No desempeñar empleo, cargo o comisión pública dentro del gobierno federal, estatal o municipal, ser agente municipal, agente de policía, representante de núcleo rural o población, presidente de barrio, colonia o fraccionamiento, al que corresponda la comunidad de su representación;
- V. No ser familiar en primer o segundo grado, cónyuge, conviviente o concubino de algún integrante del cabildo;
- VI. No haber sido nombrado o ratificado en sesión de cabildo;

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO Y REPORTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

- VII. Preferentemente, no ser nombrado en la sesión de Integración del Consejo de Desarrollo Social Municipal o Priorización de Obra;
- VIII. No ser o haber sido contratista, asesor o proveedor de bienes o servicios del Municipio y/o Gobierno del Estado, en el año inmediato anterior a su elección en el cargo, y
- IX. No haber sido inhabilitado mediante Sentencia Judicial, por el Órgano de Control Federal, por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, por el Órgano Interno de Control Municipal o en su caso por la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información.

El cargo de Contralor Social será honorífico, por lo que no recibirá ninguna remuneración por realizar dicha actividad, no deberá realizar acciones de promoción a favor de cualquier partido u organización política, social, religiosa o gubernamental, esto sin detrimento a sus derechos constitucionales referentes a la libertad de asociación política o de culto.

Artículo 11.- Los integrantes del Comité de Contraloría Social para formalizar la acreditación ante la Secretaría, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Asistir a un taller de capacitación impartido por la DCS, respecto a sus funciones y la forma en que reportarán su vigilancia.
- II. Entregar ante la DCS, copia de la siguiente documentación y exhibir el original para su cotejo, a excepción de los contenidos en los incisos c), d), e) y f) que deberán presentarse en original:
 - a) Original o copia certificada del Acta de la Asamblea, donde se narren los hechos de cómo fueron electos, anexando firmas autógrafas de la lista de asistencia; (Anexo 1)
 - b) Copia de la Identificación oficial para votar, vigente; en caso de no contar con ella, el domicilio sea distinto al de residencia, o no incluya domicilio, el Municipio deberá brindar las facilidades para expedir la constancia de origen y vecindad con fotografía, emitida por la Autoridad Municipal competente, conforme a la normatividad vigente;
 - c) Carta Protesta del Contralor Social dirigida a la Secretaría, en el cual declare bajo protesta de decir verdad, que cumple con lo dispuesto en el artículo 10 de los presentes Lineamientos; (Anexo 2)
 - d) Constancia emitida por la Autoridad Municipal dirigida a la Secretaría, haciendo constar que el Contralor Social no desempeña cargo, empleo o comisión en el gobierno municipal; (Anexo 3)
 - e) Para efecto de lo estipulado en el artículo 7, deberá remitir formato de datos personales de la persona ciudadana elegida como Contralor Social y formato de datos del Municipio, para integración y acreditación del Comité de Contraloría Social; (Anexos 4 y 5)
 - f) Fotografía digital o física tamaño infantil de cada uno de los integrantes del Comité;

La Secretaría deberá difundir en medios electrónicos y físicos, el "Aviso de Privacidad", en el que informará de forma clara y entendible la finalidad y tratamiento de los datos personales que obtenga con motivo de la integración, funcionamiento y promoción de la Contraloría Social.

La Secretaría mantendrá la reserva y uso de la información confidencial, hasta por un periodo de cinco años, a partir de la fecha en que se clasifica el documento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 12.- La Secretaría a través de la DCS, en coordinación con el Departamento de Capacitación a Municipios, verificará que los integrantes del Comité de Contraloría Social cumplan con lo establecido en los artículos 10 y 11 de este ordenamiento, y expedirá en un plazo máximo de 5 días hábiles, la acreditación respectiva.

Artículo 13.- Una vez acreditados los integrantes del Comité de Contraloría Social, se procederá a realizar su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, a efecto de que le sea asignado un folio en el padrón de Comités acreditados.

Una vez concluida la acreditación del Comité de Contraloría Social ante la Secretaría, se otorgará una Guía Práctica para Contraloras y Contralores Sociales, donde se incluye la promoción, difusión, acciones de vigilancia y calendario de entrega de reportes.

En caso de extravío o robo del gafete y/o constancia de acreditación como integrante del Comité de Contraloría Social, se deberá solicitar la reposición, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Secretaría, señalando el motivo, razón o circunstancia del hecho.

Artículo 14.- La calidad de integrante del Comité de Contraloría Social, se pierde por:

- I. Fallecimiento;
- II. Renuncia expresa del Contralor Social manifestando por escrito los motivos que le impidan desempeñar el cargo ante la autoridad municipal, quien posteriormente notificará a la asamblea y a su vez a la Secretaría;
- III. Remoción por la Asamblea;
- IV. Falsedad en la declaración o en los documentos probatorios con los requisitos exigidos para acreditar el cargo, y
- V. Proselitismo o promoción política y/o personal, al momento de desempeñar las funciones de Contralor Social.

Artículo 15.- Las actividades que realizarán los integrantes del Comité de Contraloría Social en los programas, sin perjuicio de lo que establezcan las instancias ejecutoras, son las siguientes:

- I. Solicitar por escrito a las Instancias Ejecutoras, la información relacionada con la ejecución y operación del programa a vigilar, conforme a la normatividad aplicable. Dicha solicitud, la deberá realizar y entregar el Comité al inicio de cada programa.
 - II. Vigilar la entrega de programas a beneficiarios en su Municipio o localidad, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación, lineamientos o la normatividad aplicable.
 - III. Vigilar que se difunda el padrón de beneficiarios de los programas, proyectos o acciones que se lleven a cabo en la comunidad;
 - IV. Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en la normatividad aplicable a cada programa;
 - V. Verificar que la información sobre la ejecución y operación del programa en cuestión, se encuentre disponible para las personas beneficiarias;
 - VI. Vigilar que la entrega de los apoyos, acciones o servicios a los beneficiarios se realicen en los periodos de ejecución y de acuerdo a lo calendarizado en las reglas de operación, lineamientos o la normatividad aplicable;
 - VII. Vigilar que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto;
 - VIII. Vigilar que el programa se aplique con criterios de selección conforme a los principios de igualdad, no discriminación, inclusión, y equidad de género;
 - IX. Elaborar y entregar los reportes a la DCS, los cuales deberán incluir solicitud de información, padrón de beneficiarios, formato de reportes; de acuerdo al calendario de entrega. Debiendo acompañarlo de un archivo digital de fotografías como complemento.
- La entrega del reporte podrá hacerse personalmente o enviándolo por los medios electrónicos disponibles para su previa revisión, una vez validado por el Departamento de Seguimiento a Programas Sociales, deberá ser entregado de manera física en la Secretaría.
- X. Asesorar a los beneficiarios acerca de los diferentes medios de atención ciudadana que están disponibles, a fin de captar quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, inconformidades y reconocimientos ciudadanos los cuales serán canalizados al área competente.
 - XI. Informar en la Asamblea o reunión informativa, los resultados de las actividades del Comité de Contraloría Social, con base en los reportes entregados a la DCS;
 - XII. Los integrantes del Comité de Contraloría Social podrán aplicar a los beneficiarios encuestas de verificación y seguimiento a los programas, las cuales deberán entregarse en los plazos que establezca la DCS, cuando así se requiera, y;
 - XIII. Las demás que deriven para el buen desempeño de sus funciones de vigilancia en los programas.

Artículo 16.- Las actividades que realizarán los integrantes del Comité de Contraloría Social en las obras públicas y servicios ejecutados en el Municipio, con base en lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal, son las siguientes:

- I. Solicitar por escrito a la autoridad municipal, la información pública relacionada con las obras o servicios, realizados en su Municipio con recursos públicos, así como la relativa al procedimiento de contratación, tales como, contrato, planos, catálogo de conceptos, de cada obra o servicios conforme a la normatividad aplicable. Dicha solicitud, la deberá realizar y entregar el Comité de Contraloría Social, al inicio de cada obra o proyecto, para su actualización; (Anexo 6)
- II. Vigilar, verificar y dar seguimiento periódicamente a las obras públicas y servicios ejecutados con recursos federales, estatales o municipales con el fin de constatar que se cumpla con la normatividad aplicable;
- III. Observar que la ejecución de las obras o servicios, corresponda al proyecto aprobado;
- IV. Reportar a la autoridad municipal y a la Secretaría, cuando en su vigilancia observen alguna presunta irregularidad en el desarrollo de las obras o servicios para que sea subsanada en tiempo y forma;
- V. Elaborar los reportes, por cada una de las obras o servicios que se ejecuten, de acuerdo a la información obtenida de las autoridades municipales y del resultado de su vigilancia, verificación, observación y seguimiento;
- VI. Entregar a la DCS el reporte, la solicitud de información (anexo 6), la ficha informativa (anexo 7), y los formatos de reportes que deberán llenar los integrantes del Comité de Contraloría Social, con los resultados de sus acciones realizadas y entregados por los mismos; aún en caso de no existir.

obra o servicio en ejecución en su Municipio.

Debiendo acompañarlo de un archivo digital de fotografías como parte complementaria del reporte. La entrega de dicho documento deberá hacerse personalmente por el Comité de Contraloría Social o en su defecto, por al menos una persona integrante del mismo.

Podrán enviarlo por los medios electrónicos disponibles, para su revisión previa.

- VII. Asistir y presenciar la entrega-recepción de las obras públicas y servicios realizados en su Municipio;
- VIII. Informar en la Asamblea o reunión informativa, los resultados de las actividades del Comité, con base en los reportes;
- IX. Orientar a los beneficiarios de las obras o servicios, acerca de los diferentes medios de atención ciudadana que se encuentran disponibles, a fin de captar peticiones, quejas y denuncias captar quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, inconformidades y reconocimientos ciudadanos, y;
- X. Las demás que deriven para el buen desempeño de sus funciones de vigilancia en la obra pública y servicios.

Artículo 17.- Los integrantes del Comité de Contraloría Social, mantendrán comunicación permanente con la Secretaría a través de la DCS, y registrarán los resultados correspondientes a la vigilancia, seguimiento, y verificación realizada en los siguientes reportes trimestrales:

- I. Reporte de vigilancia y seguimiento a obra pública o servicios (Anexo 8), y
- II. Reporte de vigilancia y seguimiento a acciones, proyectos o programas. (Anexo 9)

El reporte cubrirá dos elementos sustantivos:

Información cuantitativa: Mostrará en términos numéricos y/o porcentuales, los avances y/o resultados obtenidos de acuerdo a lo programado; e

Información cualitativa: Describirá de manera complementaria las actividades realizadas durante el trimestre que se reporta;

Artículo 18.- La encuesta de verificación y seguimiento de programas, podrá aplicarse por los integrantes del Comité de Contraloría Social a los beneficiarios, la cual deberá reportarse personalmente en las oficinas de la DCS y acompañarse de un archivo digital fotográfico como parte de su vigilancia, o por los medios electrónicos que para tal efecto se cree, cuando la DCS lo solicite.

Artículo 19.- Los reportes, deberán realizarlos exclusivamente los integrantes del Comité de Contraloría Social, con base en las visitas realizadas a la obra pública o servicios, y verificación de entrega de apoyos en su Municipio con base en lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal, los cuales podrán entregarse:

- I. De manera física, en las oficinas de la DCS, entregando el documento escrito y debidamente firmado, acompañado de solicitud de información, formato de reportes, un archivo digital de fotografías o presentarlas impresas como parte complementaria del reporte, y
- II. Por medios electrónicos, en caso de declararse una contingencia sanitaria por las autoridades competentes.

Artículo 20.- La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, dará seguimiento a los resultados en materia de Contraloría Social; por lo que solicitará ante las instancias que correspondan, la información necesaria en caso de suscitarse algún reporte de irregularidades realizado por los Comités de Contraloría Social y para los efectos correspondientes.

TÍTULO III DE LA PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21.- La Secretaría, a través de la DCS, será la responsable de coordinar la Contraloría Social en el Estado y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la Contraloría Social para el Estado de Oaxaca;
- II. Promover la participación ciudadana y la vigilancia a través de la Contraloría Social;
- III. Asesorar, capacitar y difundir la Contraloría Social, dirigida a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y autoridades municipales;
- IV. Diseñar los formatos de reportes utilizados para la verificación y seguimiento de la obras, servicios, acciones, proyectos y programas;
- V. Diseñar y distribuir los materiales de difusión que fomenten la adopción de los principios de legalidad, rendición de cuentas y participación ciudadana;
- VI. Acreditar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, previamente electos en la asamblea;
- VII. Recibir y dar seguimiento a los reportes presentados por los Comités de Contraloría Social;
- VIII. Promover, ante las instancias ejecutoras de programas, cuando la operatividad,

propia del programa lo permita, la implementación del uso de buzones fijos, móviles o digitales, para captar quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, inconformidades y reconocimientos ciudadanos, con la finalidad de canalizarlas a los entes responsables para su atención;

- IX. Operar los buzones fijos, móviles y digitales de las instancias ejecutoras, en términos de los Lineamientos del Programa "Instalación, Apertura y Seguimiento de Buzones";
- X. Solicitar cuando sea necesario, información a las Instancias Ejecutoras, para verificar o completar datos vertidos en la documentación que proporcionan quejosos y denunciantes, respecto de las obras, servicios, acciones, proyectos y programas vigilados, y
- XI. Coadyuvar con los Comités de Contraloría Social y, las organizaciones de la sociedad civil, como parte del seguimiento al desempeño y resultados de vigilancia que contribuyan al mismo objetivo de la Contraloría Social;
- XII. Recepcionar la documentación para la acreditación del Comité de Contraloría Social, una vez presentada, se revisará, y en caso de tener alguna observación o algún documento faltante, la Secretaría tendrá el plazo de 5 días hábiles, para requerir al solicitante la solventación respectiva, quien en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción, tendrá para solventar lo observado. En caso de no realizar las solventaciones, se tendrá por no presentado el trámite respectivo;
- XIII. Proporcionar los datos personales de los integrantes del Comité de Contraloría Social al Departamento de Capacitación a Municipios de la Secretaría, los cuales serán utilizados para la creación y actualización del directorio de los Contralores Sociales, logrando con ello la capacitación y acreditación de los Comités de Contraloría Social de los Municipios del Estado de Oaxaca.
- XIV. Solicitar a las ejecutoras del gasto, información para los reportes de vigilancia, la solicitud la realizará la persona titular de la Secretaría, y una vez que cuente con la información, se le proporcionará al Comité de Contraloría Social que corresponda;
- XV. Vigilar el cumplimiento del periodo de entrega de reportes, establecido en el calendario emitido por la Secretaría, mismos que serán revisados y en caso de tener alguna observación, la Secretaría tendrá el plazo de 6 días hábiles para requerir al Comité de Contraloría Social la solventación correspondiente, quien tendrá un plazo no mayor a 8 días hábiles contados a partir de que se requiera, para solventar lo observado.
- XVI. Proporcionar los datos personales de los integrantes del Comité de Contraloría Social al Departamento de Seguimiento a Programas Sociales de la Secretaría, los cuales serán utilizados para la actualización de directorio, fines estadísticos en el seguimiento de reportes y elaboración de solicitudes de información.

TÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 22.- El servicio público de las autoridades estatales y municipales, se regirá bajo lo previsto en los artículos 6 apartado "A" fracciones I, II y III, y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 4, 5, 7 y 10 fracciones II, IV y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Las organizaciones de la sociedad civil en coordinación con la Secretaría, podrán participar en la vigilancia, seguimiento y verificación de la obra pública, servicios, acciones, proyectos y programas, a través de la implementación de mecanismos y acciones que logren mejorar la aplicación de los recursos públicos.

Para tal efecto, su participación deberá ser congruente con el objeto social de la organización que representan.

Artículo 24.- La Secretaría podrá implementar mecanismos y estrategias en materia de Contraloría Social, transparencia y gobierno abierto, a fin de mejorar las prácticas de vigilancia y seguimiento de los contralores sociales acreditados.

Artículo 25.- La Secretaría publicará en los medios digitales con los que cuente y aquellos que determine, los resultados emanados de las actividades de los Comités de Contraloría Social.

Artículo 26.- La Secretaría podrá implementar cualquier estrategia o acción que fomente la participación de la ciudadanía en la política social gubernamental y en las labores de vigilancia de obras, servicios, acciones, proyectos y programas que realicen los Comités en sus respectivos Municipios.

TÍTULO V QUEJAS Y DENUNCIAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 27.- La Secretaría, será la encargada de atender las peticiones, quejas y denuncias presentadas por las personas beneficiarias de las obras públicas, servicios, acciones, proyectos o programas, así como por los Comités de Contraloría Social y ciudadanía en general.

Las quejas, podrán ser presentadas en base al anexo 10, en los casos siguientes:

TRANSITORIOS

- a) Cuando una persona servidora pública solicite para sí o para persona interposita, algún tipo de beneficio, provecho, compensación, prestación, dádiva, obsequio, regalo o ventaja, a cambio de la entrega del apoyo de algún programa, acción o proyecto;
- b) Cuando una persona servidora pública solicite para sí o para persona interposita, algún tipo de beneficio, provecho, compensación, prestación, dádiva, obsequio, regalo o ventaja, a cambio de brindarle un servicio;
- c) Cuando la autoridad municipal no entregue la información solicitada por el Comité de Contraloría Social;
- d) Cuando una persona servidora pública solicite para sí o para persona interposita, algún tipo de beneficio, provecho, compensación, prestación, dádiva, obsequio, regalo o ventaja, a cambio de agilizar un trámite o servicio;
- e) Cuando una persona servidora pública condicione la incorporación a alguno de los programas, la entrega de apoyo o solicite ser participe de actos políticos electorales;
- f) La negativa de entrega de apoyo, beneficio o prestación de un servicio, por parte de una persona servidora pública sin ninguna razón justificada; y
- g) Cuando reciba un trato inadecuado o discriminatorio motivado por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

Las denuncias podrán ser presentadas en los casos siguientes:

- a) Cuando se detecten presuntas irregularidades en el desarrollo de las obras, servicios, acciones, proyectos o programas, ejecutadas con recursos públicos en los Municipios;
- b) Cuando se percate que una persona servidora pública solicite a un tercero de forma directa algún tipo de beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, como son compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, regalos, entre otros, a cambio de la entrega de algún apoyo del que sea beneficiario derivado de un programa, acción o proyecto;
- c) Cuando una persona servidora pública o autoridad municipal realice actos para beneficio propio o para terceros con los que tenga una relación personal;
- d) Cuando operen de manera inadecuada obras públicas, servicios, acciones, proyectos o programas;
- e) Cuando realicen actos de corrupción como desvío de recursos públicos destinados a obras públicas, servicios, acciones, proyectos o programas; y
- f) Cuando perciba o reciba un trato inadecuado o discriminatorio motivado por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Cuando las quejas o denuncias presentadas se refieran a obras, servicios, acciones, proyectos o programas ejecutados con recursos que provengan de la Federación, serán canalizadas a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca o a la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 28.- Las quejas o denuncias, podrán ser presentadas por el Comité de Contraloría Social, las personas beneficiarias o por la ciudadanía en general en la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigación de la Secretaría, al correo electrónico quejas.honestidad@oaxaca.gob.mx o al número telefónico (951) 5015100 extensión 10479, contacto ciudadano 01800-HONESTO, en internet <https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/atencion-a-quejas-denuncias-y-peticiones-ciudadanas/> o personalmente en las oficinas de la misma Dirección, en Ciudad Administrativa, edificio 3, nivel 3, carretera internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 29.- La Secretaría, para la captación de quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, inconformidades y reconocimientos ciudadanos implementa el Programa "Instalación, Apertura y Seguimiento de Buzones".

Artículo 30.- El incumplimiento de los presentes Lineamientos por las Instancias Ejecutoras, se sancionará conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

PRIMERO.- Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- La acreditación a los Comités de Contraloría Social que se encuentren en trámite al momento de la publicación del presente Acuerdo, se sujetarán en lo que corresponda a la disposición vigente al momento en el que se iniciaron, siendo aplicable en todo lo demás, los presentes Lineamientos.

CUARTO.- Se abrogan los Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Promoción de la Contraloría Social en el Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el seis de octubre de dos mil dieciocho.

QUINTO.- La Secretaría a través de la Dirección de Contraloría Social, para efectos administrativos interpretará los presentes Lineamientos y resolverá cualquier situación no prevista en los mismos y de ser necesario canalizará a las instancias correspondientes.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LOPEZ



ANEXO 1

ACTA DE ASAMBLEA
PARA LA "ELECCIÓN Y/O RATIFICACIÓN" DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

En la explanada y/o auditorio municipal del H. Ayuntamiento de _____, Distrito de _____, del Estado de Oaxaca, siendo las ____ horas, del día ____ del año _____, previa convocatoria emitida por esta Autoridad Municipal, que cuenta con la presencia de la mayoría de la población de esta comunidad, con la finalidad de realizar la elección de las personas que integrarán el Comité de Contraloría Social para el ejercicio _____. En seguida el (la) Secretario (a) Municipal da a conocer el orden del día.

1. Pase de lista.
2. Verificación del quórum legal de la asamblea.
3. Instalación legal de la asamblea.
4. Elección y/o Ratificación del Comité de Contraloría Social.
5. Clausura de la asamblea.

Una vez aprobado el orden del día, el (la) secretario (a) Municipal realiza 1. El pase de lista, 2. Corroborando la asistencia de ____ ciudadanos y ciudadanas se aprueba el quórum legal con las personas asistentes para continuar con la asamblea, declarando como válidos todos los acuerdos que se lleguen a tomar; por lo que él (la) presidente(a) municipal prosigue a, 3. La instalación legal de la asamblea siendo las ____ horas, pasando al

Punto número 4: Elección y/o Ratificación del Comité de Contraloría Social. Como único punto a tratar; el (la) Presidente(a) Municipal hace uso de la palabra exponiendo a las personas asambleístas que solicita su participación para que se proceda a elegir o de ser posible si así lo determinan, ratificar a las y los contralores sociales para formar el Comité de Contraloría Social, quienes se encargarán de vigilar la correcta aplicación de los recursos que se aplicarán en las obras públicas que llegasen a realizarse en el municipio, así como, los programas sociales estatales de los cuales son beneficiados las y los ciudadanos de este municipio; hace mención que es importante dar cumplimiento al principio de la paridad de género, por ello en esta elección también debe proponerse como mínimo una mujer como integrante de dicho comité. Después de un amplio diálogo la asamblea elige (o ratifica) a las y los C. _____ con votos, C. _____ con ____ votos y C. _____ con ____ votos para que conformen el Comité de Contraloría Social

5. Clausura de la asamblea: No habiendo otro asunto que tratar se cierra la

Se los y/o firmas de los integrantes de cabildo o comisiones

presente siendo las _____ horas del mismo día de su inicio firmando al calce en la que en ella intervinieron damos fe-----

FIRMAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CABILDO
POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL

C. _____
PRESIDENTE (A) MUNICIPAL

C. _____
SECRETARIO (A)

C. _____
SINDICO (A) MUNICIPAL

C. _____
REGIDOR (A) DE SALUD

C. _____
REGIDOR (A) DE HACIENDA

C. _____
TESORERO (A) MUNICIPAL

C. _____
REGIDOR (A) DE SEGURIDAD

C. _____
REGIDOR (A) DE OBRAS

C. _____
REGIDOR (A) DE EDUCACIÓN

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ELECTO:

C. _____
CONTRALOR (A) SOCIAL

C. _____
CONTRALOR (A) SOCIAL

C. _____
CONTRALOR (A) SOCIAL

RELACIÓN DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS QUE ASISTIERON A LA ASAMBLEA DE
FECHA: _____ PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ DE
CONTRALORÍA SOCIAL _____

N/P	NOMBRE	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

ANEXO 2

-Sin membrete-

_____, Oaxaca, a _____ de _____.

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y
FUNCIÓN PÚBLICA.**

P R E S E N T E

Por medio de la presente, el (la) que suscribe C. _____, del municipio de _____; declaro bajo protesta de decir verdad, que cumpla con los siguientes requerimientos para acreditarme como integrante del Comité de Contraloría Social:

- No desempeño empleo, cargo o comisión pública dentro del gobierno federal, estatal o municipal, no me desempeño como agente municipal, agente de policía, representante de núcleo rural o población, presidente de barrio, colonia o fraccionamiento.
- No soy familiar en primer o segundo grado, cónyuge, conviviente o concubino(a) de algún integrante del cabildo.
- No fui nombrado o ratificado en sesión de cabildo.
- No soy contratista, ni tampoco lo fui en el año inmediato anterior a la elección del Comité de Contraloría Social, no soy asesor (a) o proveedor (a) de bienes o servicios del Municipio y/o Gobierno del Estado, y;
- No soy servidor(a) público(a), ni estoy inhabilitado(a) por el Órgano de Control Federal, la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, el Órgano Interno de Control Municipal o en su caso por la Comisión de Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información.

Así también, declaro que la documentación que presento es auténtica.

A T E N T A M E N T E

C. _____
CONTRALOR(A) SOCIAL
(Nombre y firma)

ANEXO 3

Importante: (hoja membretada del municipio)

_____, Oaxaca a ____ de _____ de _____

**TITULAR DE LA SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y
FUNCIÓN PÚBLICA.**

P R E S E N T E

El (La) que suscribe C._____, Presidente (a) Municipal
Constitucional del municipio de _____; Oaxaca por
este conducto me permito extender la presente:

CONSTANCIA

Al (la) C._____, Contralor(a) Social, quien NO desempeña cargo
alguno, empleo o comisión en este gobierno municipal.

Así mismo, me comprometo a entregar la información a las y los Contralores
Sociales, correspondiente a las obras que se están ejecutando con recursos
públicos de los tres órdenes de gobierno en este Municipio, con la finalidad de
que realicen sus funciones de vigilancia y seguimiento conforme a la
normatividad aplicable.

Lo anterior, a efecto de los trámites a que haya lugar.

ATENTAMENTE

C. _____
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL
(nombre, firma y sello)

ANEXO 4



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS
DATOS PERSONALES

Fecha: _____

- 1. Región: _____
- 2. Distrito: _____
- 3. Municipio: _____

Datos Personales

- 4. Nombre (s): _____
- 5. Apellido Paterno: _____
- 6. Apellido Materno: _____
- 7. Domicilio: _____
- 8. Teléfono casa: _____
- 9. Celular: _____
- 10. Correo: _____

11. Fecha de nacimiento

Día	Mes	Año

12. Edad: _____

13. Sexo: _____

14. Ocupación:

Campesino	Artesano	Hogar	Empleado	Obrero	Profesionista
-----------	----------	-------	----------	--------	---------------

15. Otro, (especifique): _____

16. Escolaridad:

Primaria	Secundaria	Bachillerato	Universidad
----------	------------	--------------	-------------

17. Otro: _____

Preguntas complementarias:

- 18. ¿Por cuánto tiempo fue nombrado (a) como Contralor (a) Social? _____
- 19. ¿Habla alguna lengua indígena?:

Si
No
- 20. ¿Cuál?: _____
- 21. ¿Sabe usar la computadora?

Si	No
----	----
- 22. ¿En su municipio hay acceso a Internet?

Si	No
----	----
- 23. ¿En dónde?: _____
- 24. ¿A qué lugar (Distrito, Municipio) prefiere desplazarse a una capacitación o evento? _____

Aviso de privacidad: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, artículos 4, 10, 13, 16, 17, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, los datos personales que aquí sean recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Dirección de Contraloría Social, para fines estadísticos y de actualización de directorios. Su información puede ser compartida con la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, con fines de promoción, además de otras transmisiones de datos previstos en la Ley. Usted podrá ejercer su Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y de Portabilidad de datos personales (ARCOP) a través de la Unidad de Transparencia, ubicada en el edificio 2 "Rufino Tamayo", planta baja, Ciudad Administrativa

Ciudad Administrativa (Edificio 2 "Rufino Tamayo", Planta Baja)
Carretera Internacional: Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlaxiácat de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10192, 10472, 11704 y 11705



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS

FORMATO DE DATOS DEL MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO _____

NOMBRE DEL MUNICIPIO: _____ REGIÓN: _____

DISTRITO: _____ TELEFONO DEL MUNICIPIO: _____

HORARIO DE OFICINA: _____

CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL: _____

DOMICILIO DEL PALACIO MUNICIPAL: _____

TIPO DE ADMINISTRACIÓN: _____

CARGO	NOMBRE	NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENTE O PRESIDENTA:			
SÍNDICO O SINDICA:			
REGIDOR O REGIDORA DE HACIENDA:			
REGIDOR O REGIDORA DE OBRAS:			
SECRETARIO O SECRETARIA MUNICIPAL:			
¿CUENTA CON ORGANIZACIÓN INTERNA DE CONTROL MUNICIPAL?:			
SI	NO		
¿CUENTA CON COMISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN?:			
SI	NO		

SELLO (Presidente Municipal)

NOMBRE Y FIRMA (Presidente Municipal)

Aviso de privacidad: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, artículos 4, 10, 13, 16, 17, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, los datos personales que aquí sean recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la Dirección de Contraloría Social, para fines estadísticos y de actualización de directorios. Su información puede ser compartida con la Secretaría de Contraloría Social y Transparencia, con fines de promoción, además de otras transmisiones de datos previstos en la Ley. Usted podrá ejercer su Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCCOP) a través de la Unidad de Transparencia, ubicada en el edificio 2 "Quino Tamayo", planta baja, Ciudad Administrativa.

ANEXO 7

FICHA INFORMATIVA DE LA OBRA O SERVICIO

Responsable del llenado: Autoridad Municipal
(Este formato NO es el Reporte de Vigilancia)

Fecha de entrega al Comité de Contraloría Social _____ / _____ / _____

Región _____ Distrito _____ Municipio: _____

Esta ficha deberá ser llenada con datos del expediente técnico de la obra por la Autoridad Municipal para que el Comité de Contraloría Social tenga la información de la obra que va a vigilar en tiempo y forma.

1. El nombre de la obra a realizarse en el Municipio o Localidad es: _____

2. El nombre de la Localidad o población donde se trabaja la obra: _____

3. La ubicación de la obra es (domicilio, calle, etc.): _____

4. La forma de ejecución de la obra es:

ADMINISTRACIÓN DIRECTA (al marcar esta opción pasar directo a la pregunta 5)

CONTRATO Licitación pública Invitación a cuando menos 3 contratistas Adjudicación directa

Nombre de la empresa contratada para ejecutar la obra: _____

5. El costo total programado de la obra es de (todas las aportaciones): \$ _____

6. Recurso con el que se está ejecutando la obra vigilada: (recuerde especificar el porcentaje)

Ramo 33 Fondo III _____ %

Ingresos propios _____ % (los que obtenga el Municipio por concepto de recaudaciones: multas, etc.)

Estatad Especificar: _____ con _____ %

Federal Especificar: _____ con _____ %

Mezcla de recurso: Especificar: _____ con _____ % y _____ con _____ %

Otro recurso: Especificar el recurso: _____ con _____ %

7. Periodo programado para iniciar y terminar la obra: _____ al _____

8. Gastos realizados en la obra a la fecha del cierre del trimestre: \$ _____

9. Descripción de los trabajos generales a realizar en la obra, de acuerdo al expediente técnico:

Nombre, firma y sello
Autoridad Municipal



DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL



REPORTE DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA O SERVICIOS.

Región: _____ Distrito: _____ Municipio: _____

Folio de acreditación: _____ Trimestre reportado

1	2	3	4
---	---	---	---

 Fecha: ____/____/____

Los(as) responsables del llenado de este formato son únicamente los integrantes del Comité de Contraloría Social.

1. Nombre de la obra o servicio vigilado: _____

2. Municipio o localidad en el que se lleva a cabo: _____

3. Ubicación de la obra o servicio: _____

4. Período programado para iniciar y terminar la obra o servicio: _____ al _____

Marcar con una "X" su respuesta y rellenar en caso de que necesite especificar:

5. Forma de ejecución de la obra o servicio:

ADMINISTRACIÓN DIRECTA (al marcar esta opción continúe con el punto 6)

CONTRATO Licitación pública Invitación a cuando menos 3 contratistas Adjudicación directa

Nombre de la empresa contratada para ejecutar la obra o servicio: _____

6. Recurso con el que se está ejecutando la obra o servicio vigilado: (recuerde especificar el porcentaje)

Ramo 33 Fondo III _____ %

Ingresos propios _____ % (los que obtenga el Municipio por concepto de recaudaciones, multas, etc.)

Estatal Especificar: _____ con _____ %

Federal Especificar: _____ con _____ %

Mezcla de recurso: Especificar: _____ con _____ % y _____ con _____ %

Otro recurso: Especificar el recurso: _____ con _____ %

7. Costo total programado para realizar la obra o servicio (incluir todas las aportaciones): \$ _____

8. Gastos realizados en la obra o servicio al cierre del reporte trimestral: \$ _____

Una vez que hayan visitado la obra o el servicio contratado, contestar:

9. Fechas en las que los(as) integrantes del Comité de Contraloría Social visitaron la obra o el servicio contratado:

1	2	3o	4	5
---	---	----	---	---

10. ¿La obra visitada o servicio corresponde a la información que le proporcionaron en la ficha informativa? SÍ NO

11. ¿La obra visitada o el servicio contratado lleva un avance físico de acuerdo a las fechas programadas para realizarla? SÍ NO (Observaciones)

12. El avance físico de la obra o servicio se encuentra entre el:
 1% al 35% 36% al 70% 71% al 95% 100%

13. ¿Detectaron alguna de las siguientes irregularidades en la obra vigilada o el servicio? (explicar en el punto 15)
 No ha iniciado No se apega a lo que indica el catálogo de conceptos/ficha informativa/acta de priorización de obras. Fue Suspendida Ninguna

14. La situación de la obra o servicio al término del trimestre que reporta es: En proceso Terminada

15. Anoten sus observaciones o aclaraciones: _____

Integrantes del comité de Contraloría Social

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Nota: Entregar este reporte al término de cada Trimestre AÚN CUANDO NO SE HAYA REALIZADO OBRA EN EL TRIMESTRE, en la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública en CIUDAD ADMINISTRATIVA Edificio 2 "Rufino Tamayo" Planta Baja, Carretera Oaxaca-Istmo km. 11.5 Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca. Para Asesoría, llamar al TELÉFONO (951) 50 15000, Extensiones 11702, 11703, 11706 y 10493. Enviar Reportes al correo electrónico que le proporcionará el personal de ENLACE que atiende su región.

ANEXO 9



DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL



REPORTE DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A ACCIONES, PROYECTOS O PROGRAMAS.

Los(as) responsables del llenado de este formato son únicamente los integrantes del Comité de Contraloría Social.

Fecha: ____/____/____

Región: _____ Distrito: _____ Municipio: _____

Folio de acreditación: _____ Trimestre que reporta:

1	2	3	4
---	---	---	---

- 1. Nombre de la acción, proyecto o programa vigilado: _____
2. Municipio o localidad en el que se ejecuta: _____

Marcar con una "X" su respuesta y rellenar en caso de que se requiera especificar:

- 3. ¿Cada cuánto tiempo la acción, proyecto o programa vigilado se entrega a las beneficiarias y/o beneficiarios?:
Cada dos meses Una vez al año Otro (especificar): _____
4. ¿La entrega del apoyo de la acción, proyecto o programa a las beneficiarias y/o beneficiarios, es a través de?:
Tarjeta Cantidad: \$ _____
Efectivo Cantidad: \$ _____
En especie Especificar: _____ Cantidad: _____ Unidad de medida: _____
Vales Número de vales: _____ Monto de los vales: \$ _____

5. Anotar el número total de personas beneficiarias de la acción, proyecto o programa en su municipio o localidad:

6. Del total de beneficiarios(as), anoten el número de:
Hombres Mujeres Niños Niñas

7. ¿Quién entrega los apoyos a las personas beneficiarias de la acción, proyecto o programa?
Autoridades escolares Comité de padres/madres de familia Secretaría de Bienestar SEFADER Otra dependencia: (especificar)

8. ¿Detectaron alguna de las siguientes irregularidades en la acción, proyecto o programa vigilado?
Materiales de baja calidad Alguna condición para la entrega del apoyo Baja injustificada del padrón de beneficiarios(as) Trato inadecuado por parte de un(a) servidor(a) público(a) Ninguna

9. Anoten sus observaciones o comentarios sobre la entrega y desarrollo de la acción, proyecto o programa:

Integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre y firma Nombre y firma Nombre y firma

Nota: Entregar este reporte al término de cada Trimestre AÚN CUANDO NO SE HAYA REALIZADO OBRA EN EL TRIMESTRE, en la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública en CIUDAD ADMINISTRATIVA Edificio 2 "Rufino Tamayo" Planta Baja, Carretera Oaxaca-Istmo km. 11.5 Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca. Para Asesoría, llamar al TELÉFONO (951) 5015000, Extensiones 11702, 11703, 11706 y 10493. Enviar Reportes al correo electrónico que le proporcionará el personal de ENLACE que atiende su región.



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.