



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



FORMATO 1. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y REPORTE DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

FORMATO 1. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y REPORTE DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

1.1. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, a las _____ horas en el domicilio _____, localizado en el municipio _____, de la entidad federativa _____, nos encontramos reunidos para celebrar la instalación del Comité de participación social que dará seguimiento y verificación a la obra con nombre _____ a realizarse con recursos del FAIS correspondientes al ejercicio fiscal 2024.

Folio asignado en la MIDS:	
*Esta sección deberá ser llenada por la persona enlace FAISMUN	
Periodo de ejecución	
Fecha de inicio:	Fecha de conclusión:
Entidad:	Municipio:
Localidad:	
En caso de que la obra cuente con más de una subclasificación, indiquelas a continuación, así como los montos de cada una de ellas:	
Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:
Monto total planeado:	

CONSIDERANDOS

Que la participación social es el **derecho de las personas** a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social de conformidad con el artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social.

Que las autoridades locales, enlaces FAISMUN y personas servidoras públicas que apoyen en los procesos relacionados con el FAIS, deberán:

- Promover la participación de la población beneficiaria en los procesos de identificación de necesidades, planeación, ejecución y seguimiento de las obras a realizar con el FAIS, a través de la integración de los Comités de participación social (CPS) conforme al artículo 33, apartado B, fracción II, inciso b) de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Llevar a cabo reuniones informativas dirigidas a los CPS para darles a conocer los objetivos del FAIS, la importancia de la participación social, sus responsabilidades en el seguimiento y las características de las obras a realizarse con recursos del Fondo.
- Registrar los Formatos de participación social en el Módulo de participación social de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).



Que los Comités de participación social (CPS):

- Son órganos de participación y representación ciudadana rural, urbana, indígena o afromexicana, integrados equitativamente por mujeres y hombres en la mayoría de sus diversidades, efectos de manera democrática para dar seguimiento a las obras financiadas con recursos del FAIS. También se reconocen como tales a las distintas formas de organización ciudadana con las que ya cuenta una localidad, siempre y cuando se apeguen a los criterios de la Guía de participación social vigente publicada por BIENESTAR.
- Su objetivo es dar seguimiento al inicio, desarrollo y conclusión de las obras a realizar con recursos del FAISMUN para contribuir a que los recursos se utilicen bajo los principios de transparencia, economía, eficacia, legalidad y honradez.
- Deberán estar conformados por personas de la localidad donde se realice la obra y que no estén desempeñando un cargo público.
- La participación de la ciudadanía en los CPS no es remunerada, se trata de cargos honoríficos de servicio a la comunidad.

Que las actividades de los CPS son:

- Participar en las reuniones informativas que brindarán las autoridades locales sobre sus responsabilidades como integrantes de los CPS y de las obras a las que darán seguimiento.
- Participar en coordinación con las autoridades locales en los procesos de identificación de necesidades y planeación de proyectos, mientras se apeguen a los Lineamientos del FAIS 2024 y a la disponibilidad de recursos.
- Realizar visitas a las obras e informar de sus avances y conclusión a la ciudadanía.
- Registrar el seguimiento de las obras mediante el correcto llenado de los Formatos de participación social vigentes publicados por BIENESTAR.

ACUERDO ÚNICO

Se declara formalmente instalado el Comité de participación social conformado por las personas que al calce de este documento firman en conjunto con la persona enlace FAISMUN.

Enlace FAISMUN
Nombre completo y firma

Secretaría(o) del CPS
Nombre completo y firma

Vocal del CPS
Nombre completo y firma

Presidenta(e) del CPS
Nombre completo y firma

Vocal del CPS
Nombre completo y firma

Vocal del CPS
Nombre completo y firma



1.2. REPORTE DE LA REUNIÓN INFORMATIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FAISMUN

DATOS DE LA REUNIÓN INFORMATIVA	
*Esta sección deberá ser llenada por la persona enlace FAISMUN	
Nombre y cargo de la persona facilitadora:	
Número de asistentes a la reunión informativa	Mujeres:
	Hombres:
REPORTE DE LA REUNIÓN INFORMATIVA	
*Esta sección deberá ser llenada a mano por el CPS	

Responda las siguientes preguntas tachando el recuadro correspondiente:

1. ¿La obra fue acordada con las personas del CPS y de la localidad beneficiaria? SI No

2. Indique cuáles de los siguientes temas fueron proporcionados durante la reunión informativa:

a) ¿Qué es el FAIS, a quiénes beneficia, qué tipos de obras se pueden realizar con él y cuál es la importancia de que la ciudadanía participe? SI No

b) ¿Cuáles son sus actividades y responsabilidades como integrantes del CPS? SI No

c) ¿Cómo se realiza el correcto llenado y uso de los FPS? SI No

d) Características básicas de la obra: cuándo inicia, cuándo termina, cuánto va a costar, cómo quedará al finalizar. SI No

e) ¿Se entregaron los trípticos de participación social y de información del FAIS a todo el CPS? SI No

FOTOGRAFÍAS DE LA REUNIÓN INFORMATIVA BRINDADA AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- Las fotografías deberán ser claras.
- Debe apreciarse que la reunión informativa se refiere al FAIS. Por ejemplo, firmando los Formatos de participación social.

--	--



FORMATO 1. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y REPORTE DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

*** Se deberá colocar por lo menos un número telefónico en el que se pueda contactar a las personas integrantes del Comité de participación social ***

? Para que utilizaremos sus datos personales?

La Secretaría de BIENESTAR utiliza los datos personales para dar seguimiento a la participación social mediante mecanismos internos apegados a los Lineamientos del Fondo, no se harán públicos y serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable

Nombre de la Presidenta/e:

Domicilio y número telefónico:

? Se considera parte de algún pueblo indígena y/o afroamericano? SI NO En caso de responder sí, indique a cuál. Por ejemplo, Mazateco, Nahua, Maya, O'dam, etc.

Nombre de la Secretaria/o:

Domicilio y número telefónico:

? Se considera parte de algún pueblo indígena y/o afroamericano? SI NO En caso de responder sí, indique a cuál. Por ejemplo, Mazateco, Nahua, Maya, O'dam, etc.

Nombre de la persona Vocal:

Domicilio y número telefónico:

? Se considera parte de algún pueblo indígena y/o afroamericano? SI NO En caso de responder sí, indique a cuál. Por ejemplo, Mazateco, Nahua, Maya, O'dam, etc.

Nombre de la persona Vocal:

Domicilio y número telefónico:

? Se considera parte de algún pueblo indígena y/o afroamericano? SI NO En caso de responder sí, indique a cuál. Por ejemplo, Mazateco, Nahua, Maya, O'dam, etc.

Nombre de la persona Vocal:

Domicilio y número telefónico:

? Se considera parte de algún pueblo indígena y/o afroamericano? SI NO En caso de responder sí, indique a cuál. Por ejemplo, Mazateco, Nahua, Maya, O'dam, etc.



FORMATO 2. REPORTE DE ACTIVIDADES DE INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA

FORMATO 2. REPORTE DE ACTIVIDADES DE INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA

Fecha de llenado:		Nombre de la obra:	
Folio asignado en la MIDS:			
Periodo de ejecución		Fecha de inicio:	Fecha de conclusión:
Entidad:		Municipio:	Localidad:
En caso de que la obra cuente con más de una subclasificación, indiquelas a continuación, así como los montos de cada una de ellas:			
Subclasificación adicional:	Monto:	Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:	Subclasificación adicional:	Monto:
Subclasificación adicional:	Monto:	Subclasificación adicional:	Monto:
Monto total planeado:			

SEGUIMIENTO DE LA OBRA

*Esta sección deberá ser llenada a mano por el CPS

1. Indiquen si existió algún cambio en la planeación o ejecución de la obra que ustedes hayan identificado o que les haya informado la autoridad local, tachando el recuadro correspondiente:

- a) No hubo cambios.
- b) Sí, en el monto.
- c) Sí, en las fechas.
- d) Sí, en la ubicación.
- e) Sí, en las características de la obra.

1a. En caso de que sí haya existido algún cambio en la planeación o ejecución de la obra, expliquen cuál fue la razón y en qué consistió dicho cambio:

2. Tachen la opción que indique cuánto ha avanzado la obra desde su inicio hasta la fecha de visita de seguimiento:

- Nada (0%)
- Poco (10%)
- Regular (50%)
- Mucho (90%)

3. Describan con sus propias palabras cuál es el avance de la obra hasta el momento de la visita de seguimiento:



FORMATO 2. REPORTE DE ACTIVIDADES DE INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA

4. Indiquen cuáles de las siguientes acciones han realizado como integrantes del Comité de participación social, tachando el recuadro correspondiente (se puede indicar más de una opción):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

a) Participar en la reunión informativa que debió brindar la autoridad local.
b) Participar en el proceso de identificación de necesidades y planeación de proyectos en coordinación con las autoridades locales.

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

c) Realizar visitas de seguimiento a la obra para verificar su inicio y avance.
d) Informar de los avances de la obra a las personas de su localidad.

e) Otra.

FIRMAS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Presidenta(e)
Nombre completo y firma

Secretaría(o)
Nombre completo y firma

Vocal
Nombre completo y firma

Vocal
Nombre completo y firma

Vocal
Nombre completo y firma

Enlace FAISMUN
Nombre completo y firma



FORMATO 3. REPORTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS

FORMATO 3. REPORTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS

*Esta sección deberá ser llenada por la persona enlace FAISMUN			
Fecha de llenado:			
Nombre de la obra:			
Folio asignado en la MIDS:		Monto total planeado:	
Fecha de inicio:		Fecha de conclusión:	
Período de ejecución		Localidad:	
Entidad:		Municipio:	

*Esta sección deberá ser llenada a mano por el CPS

1. ¿Se registraron quejas o denuncias? Si No
2. Tache si se trata de una queja o una denuncia: Queja Denuncia
3. A continuación, tache las opciones que mejor describan su queja o denuncia. Puede seleccionar tantas opciones como sean necesarias.

Quejas	
a.	El CPS no recibió la información necesaria para realizar sus funciones.
b.	La obra no se ha desarrollado cumpliendo con los plazos establecidos.
c.	No se han retirado los restos de materiales de construcción una vez concluida la obra.
d.	Las obras se han desarrollado por la noche y causan problemas a la ciudadanía.
e.	No se tomó en cuenta la participación de la ciudadanía para decidir la obra que se iba a realizar.
f.	No se colocaron señalamientos de precaución, por lo que se pueden generar accidentes.
g.	Existen afectaciones derivadas del desarrollo de la obra (Ej. tuberías dañadas al pavimentar la calle).
h.	Otra

En caso de seleccionar **h. Otra**, escribala a continuación:

Denuncias	
a.	Se solicitó dinero o materiales a las personas beneficiarias para realizar la obra total o parcialmente.
b.	Se solicitó mano de obra u otro tipo de apoyos a las personas beneficiarias para realizar la obra.
c.	La obra se entregó, pero no funciona correctamente.
d.	La obra no se entregó terminada.
e.	La obra no se realizó.
f.	La autoridad local benefició a familiares, amigos, socios, allegados suyos o personas servidoras públicas con la contratación de la obra.



Los datos que comparta no se harán públicos y serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable.

Presidente(a) del Comité de participación social
Nombre completo y firma

Enlace FAISMUN
Nombre completo y firma

Datos de contacto (teléfono y correo electrónico):

Ocupación:

Sexo: Masculino Femenino Edad:

Nombre:

En caso de que quiera identificarse, indique la información que se solicita a continuación:

6. ¿Desea que el presente reporte sea anónimo?

Sí No

5a. En caso de haber presentado la queja o denuncia ante alguna autoridad, favor de indicar a cuál, así como algún otro dato que pueda identificarla (puede ser el folio de seguimiento, número de expediente, número telefónico, correo electrónico).

5. ¿Presentó la queja o denuncia ante alguna autoridad?

Sí No

4. A continuación, describa la queja o denuncia con sus propias palabras.

	g. La autoridad local pretende que el CPS esté constituido por familiares, amigos, allegados suyos o personas servidoras públicas.
	h. Los recursos del FAIS se están usando con fines electorales.

FORMATO 3. REPORTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS





FORMATO 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS
ALCANZADOS POR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

FORMATO 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS ALCANZADOS POR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

4.1 ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Este documento deberá ser firmado por el CPS únicamente si la obra ha sido concluida y funciona correctamente para las personas beneficiarias

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, a las _____ horas en el domicilio

_____ localizado en el municipio

_____ de la entidad federativa _____, conforme a lo establecido en

los Lineamientos del FAIS 2024, la autoridad local, representada por la persona enlace FAISMUN, en

coordinación con el Comité de participación social, realizan el acto de entrega-recepción de la obra

con nombre _____

y folio _____ realizada con recursos del FAIS por un monto total de \$ _____.

Una vez celebrada la entrega y verificación de la obra, mediante el recorrido de inspección por parte de las autoridades municipales y las personas integrantes del Comité de participación social, se declara que la obra se encuentra concluida y funciona correctamente conforme a lo establecido en el programa de ejecución según las especificaciones y la inversión ejercida para esta.

ENTREGA POR PARTE DEL MUNICIPIO DE:

Enlace FAISMUN

Nombre completo y firma

Presidenta(e) del CPS

Nombre completo y firma

Secretaría(o)

Nombre completo y firma

Vocal

Nombre completo y firma

Vocal

Nombre completo y firma

Vocal

Nombre completo y firma

7. Describan con sus propias palabras de qué manera beneficia la obra a la localidad.

- a) Juntas vecinales o comunitarias.
- b) Carteles informativos.
- c) Perifoneo (altavoces, etc.).
- d) A través de redes sociales (Facebook, grupos de WhatsApp, etc.).
- e) No las comunicaron
- f) Otros.

las actividades de seguimiento a las obras del FAISMUN:

- 6. De los siguientes mecanismos, tachen aquellos que utilizaron para comunicar a la ciudadanía
- 5. ¿La autoridad local colocó la placa informativa de la conclusión de la obra? SI No
- 4. ¿Ustedes (CPS) recibieron por parte de la autoridad local el Acta entrega-recepción? SI No

- 3a. En caso de responder que no, ¿por qué no se terminó o por qué no funciona la obra? SI No

- 2a. En caso de que la obra haya concluido en una fecha distinta, escriba cuándo concluyó y qué justificación brindó la autoridad local.
- 2. ¿La obra concluyó en la fecha en que informó la autoridad local? SI No
- 1. Indiquen el número veces que visitaron la obra durante su inicio, desarrollo y conclusión.

4.2. REPORTE DE RESULTADOS ALCANZADOS POR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
 *Esta sección deberá ser llenada a mano por el CPS

Nombre de la obra:		Folio asignado en la MIDS:	
Fecha de inicio:	Fecha de conclusión:	Período de ejecución	
Monto total planeado:			

DATOS DE LA OBRA
 *Esta sección deberá ser llenada por la persona enlace FAISMUN

FORMATO 4. ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN Y REPORTE DE RESULTADOS ALCANZADOS POR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

