

**ANEXO 10 FORMATO DE CÉDULA DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRA
PARA COMITÉS CIUDADANOS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

ETAPA 1	INFORMATIVA
ANTES DE QUE INICIE LA OBRA	
LA AUTORIDAD MUNICIPAL <u>DEBE</u> PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PARA EL LLENADO	

Municipio:		Localidad:		Fecha:			
Nombre de la Obra:				Núm. de la Obra:			
Dirección/ubicación de la Obra:				Fechas programadas de Obra:			
				Inicio:			
				Término:			
Costo de la Obra:		¿Se solicitó aportación?	SI	NO	Porcentaje de aportación: %		
¿La obra requiere factibilidad o validación?		SI	NO	¿A qué dependencia?:			
Cantidad de Obra (ml, m ² , m ³ o piezas) y tipo de material:		¿La Obra es por etapas?		SI	NO	¿Cuántas?:	
		¿Recibieron capacitación por parte del Ayuntamiento para que el Comité haga mejor su trabajo de Contraloría Social?				SI	NO
		Nombre del Consejero Comunitario de su localidad:					
		Nombre, cargo y firma del servidor público que proporcionó la información:					
Nombre del Vocal de Control y Vigilancia del C.D.M.:							

**ANEXO 10 FORMATO DE CÉDULA DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRA
PARA COMITÉS CIUDADANOS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**ETAPA 2 VIGILANCIA
DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
EL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL DEBE LLENARLA**

- **NOTA:** Cada vez que se visite la obra **deberán** llenar el siguiente formato.

Fecha de visita a la obra:	¿Cuántos integrantes del Comité fueron a la visita?						¿La obra durante la visita se encontraba?	Sin iniciar	En construcción
	1	2	3	4	5	6		Terminada	Suspendida
¿Encontró alguna irregularidad en la Obra?				SI	NO	Se detectó alguna irregularidad, ¿se reportó? ¿A quién?		SI	NO
Describa la irregularidad detectada:						Escriba ¿qué respuesta le dieron?			
¿Dieron solución a las irregularidades?		SI	NO	¿La Obra ha tenido modificaciones hasta el momento?		SI	NO	En caso de haber modificaciones en la Obra describa ¿Cuáles fueron? y ¿Por qué motivo?	
¿La Obra se está construyendo en los tiempos planeados?						SI	NO		
¿La autoridad municipal le ha enterado al Comité de Contraloría Social si la Obra ha tenido modificaciones?						SI	NO		
El Comité ha realizado las siguientes acciones:									
¿Reuniones con los vecinos?						SI	NO		
¿Informar a sus vecinos de los trabajos realizados?						SI	NO		
¿Informar de los avances y modificaciones a la obra?						SI	NO		
¿Involucrar a vecinos para que vigilen la obra?						SI	NO		
Nombre y cargo del integrante del C.C.S. que elaboró esta cédula:									

A continuación describan con sus palabras ¿cómo encuentra la Obra? Ejemplo: ¿Qué porcentaje de avance se ha construido en la obra? ¿Qué materiales se están utilizando? ¿Qué medidas y cantidades de obra se han realizado? ¿Qué contratiempos han encontrado?

**ANEXO 10 FORMATO DE CÉDULA DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRA
PARA COMITÉS CIUDADANOS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

ETAPA 3 DESPUÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL <u>DEBE</u> LLENAR AL FINALIZAR LA OBRA	RESULTADOS
--	-------------------

Fecha de llenado (actual):		Fecha real en que se inició la Obra:		Fecha real en que se terminó la Obra:	
¿La Obra sufrió modificaciones?	SI	NO	Costo final de la Obra:		¿Cuántas veces visitó la Obra el Comité?
¿El Comité mantuvo a los vecinos informados de cómo se fue construyendo la Obra?	SI	NO	¿La autoridad proporcionó el Acta de Entrega-Recepción al Comité de Contraloría Social para que la firmara?		SI NO
¿Los vecinos apoyaron al Comité para que éste realizara mejor el trabajo de vigilancia a la Obra?	SI	NO	¿El Acta Entrega-Recepción tiene los datos de la Obra actualizada (modificaciones)?		SI NO
Anote las Cantidad de Obra final real (ml, m2, m3 o piezas) y el tipo de materiales utilizados:	¿Los datos en el Acta entrega-recepción coincidían con lo realmente construido de la Obra?		SI	NO	
	¿Cuándo proporcionaron el Acta de Entrega-Recepción al Comité, la Obra se encontraba terminada y funcionando?		SI	NO	
	¿La comunidad quedó satisfecha con la Obra entregada?		SI	NO	
	Para llevar el control en sus trabajos de Contraloría Social				
	¿Le sirvió esta cédula?	Mucho	Poco	Nada	
Nombre y firma de los integrantes del Comité de Contraloría Social					
Observaciones, comentarios y sugerencias					
Correo electrónico: atencionciudadana@orfis.gob.mx lineaetica@orfis.gob.mx Teléfono lada sin costo 01 800 2152745 Ext. 1029 y 1030					
Una vez llenada esta cédula debe entregarse al Contralor Municipal, quién la sellará y firmará de recibido.					