

# COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL 2024

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO  
MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

# Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU-MIB)



**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

## ¡Bienvenido a la Contraloría Social 2024!



Te damos la más cordial bienvenida como integrante del Comité de Contraloría Social de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU).

*Con tu participación de manera voluntaria y honorífica, tú puedes vigilar y combatir la corrupción.*



# I. Introducción

## Capacitación



### Temas:

- 1 Vertiente Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano.
- 2 ¿Qué es la Contraloría Social?
- 3 Beneficios de la contraloría social
- 4 ¿Qué es lo que debe de hacer el Comité de Contraloría Social?
- 3 Formatos de Trabajo (Anexos) del Comité de Contraloría Social.

*Te vamos a orientar para que vigiles las obras que se van a realizar en tu comunidad a través de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU).*

*En esta presentación, platicaremos de los siguientes temas:*

# Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano 2024 (PMU-MIB)

## LA TRANSFORMACIÓN DE MÉXICO DESDE SUS CIUDADES

*Regresar la tranquilidad, lograr una vida digna y generar empleos.*



# DESARROLLO TERRITORIAL

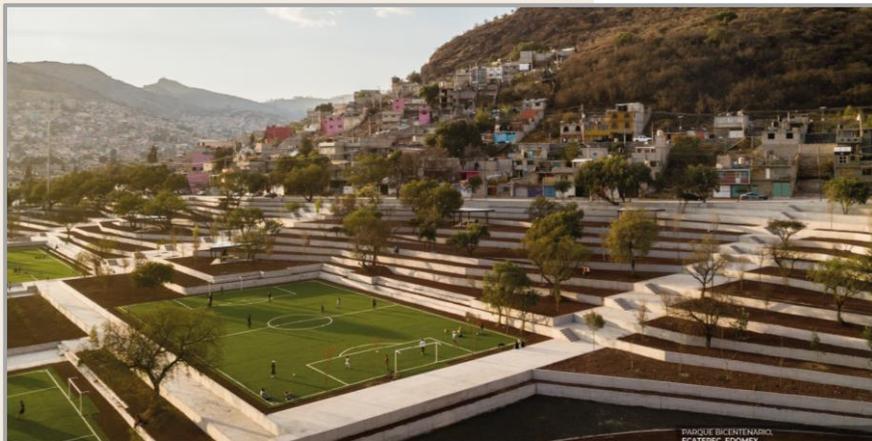
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**Antes**



**Antes**



**Después**



**Después**



# I. Introducción

## Módulos de Capacitación



# I. INTRODUCCIÓN



## ¿ Qué es la Contraloría Social?



*Es el mecanismo que permite a las personas beneficiarias verificar, de manera organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social como es el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU).*



La SEDATU promueve la participación responsable de la ciudadanía en el quehacer gubernamental a fin de contribuir a combatir la corrupción, fomentar la transparencia, la honestidad y la legalidad.

# I. INTRODUCCIÓN



## ¿ Qué es la Contraloría Social?



El Comité Contraloría Social está conformado por al menos **4 personas beneficiarias**, mujeres y hombres.



El Comité del cual formas parte, es una buena oportunidad para que conozcas las características de las obras que se realizarán en tu colonia, así como los responsables de ejecutarla; pero lo más importante es conocer tu opinión y alentar la participación de tus vecinos.



# I. INTRODUCCIÓN

## Beneficios de la Contraloría Social



### 1 Acceso a la Información.

Fortalece la participación ciudadana al ser un mecanismo en donde las personas beneficiarias pueden emitir su opinión en el quehacer público;

### 2 Fortalece la Participación Ciudadana

Establece un canal de comunicación directo entre las personas beneficiarias y el gobierno que ejecuta las obras;

### 3 Fomenta la Rendición de Cuentas

Logra que las personas beneficiarias vigilen las obras públicas que se realizan en su comunidad;

### 4 Fomenta la Transparencia

Fortalece una práctica de transparencia y rendición de cuentas, y

### 5 Inhibe la Corrupción

Inhibe los actos de corrupción y el uso político del Programa.



# I. INTRODUCCIÓN



## Capacitación y Asesoría a los Comités

Ahora te explicaremos paso a paso cuales son las actividades que debes realizar una vez que formas parte del Comité de Contraloría Social.

Las actividades son sencillas, además recibirás en todo momento el apoyo del personal de la SEDATU.



# I. INTRODUCCIÓN



## ¿Qué es lo que debe de hacer el Comité?



### Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
- El ejercicio de los recursos públicos para las obras sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PMU y, en su caso, en otra normativa aplicable.
- Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras.
- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

 Registrar, a través de informes, los resultados de las actividades de contraloría social, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.

 Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del PMU, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

*“Las tareas de la contraloría social deben ser ajenas a cualquier partido u organización política”*



# I. INTRODUCCIÓN



# ¿Qué es lo que debe de hacer el Comité de Contraloría Social?



# I. INTRODUCCIÓN



# ¿Qué es lo que debe de hacer el Comité de Contraloría Social?



## II. OPERACIÓN



## ¿Qué es lo que debe de hacer el Comité de Contraloría Social?



- 1 Conocer las características de la obra
- 2 Realizar las visitas de vigilancia a la obra
- 3 Emitir informes y comunicar sus resultados a las personas beneficiarias

*El resultado que obtengas será de gran beneficio para tu comunidad.*



## II. OPERACIÓN

### Estrategia de Vigilancia

Se realizarán al menos tres visitas de vigilancia a la obra

En las visitas de vigilancia a la obra deberán estar presentes:

- Las personas integrantes del Comité.
- La Representación Federal (Enlace).
- La Instancia Ejecutora (Enlace).
- La persona que fungen como Residente de Obra.
- El Órgano Estatal de Control.



Recorrido a la obra dirigida por el Residente de Obra

El Comité **informará a las personas beneficiarias** sobre los resultados de sus actividades de vigilancia a las obras y lo indicará en una minuta.



Casco y chaleco para las personas integrante del Comité



### III. OPERACIÓN



## ¿Formatos de Trabajo (Anexos) del Comité de Contraloría Social?



- 1** Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre (Anexo 1).
- 2** Acta de Sustitución de Integrantes del Comité (Anexo 2).
- 3** Minuta de Reunión del Comité Contraloría Social (Anexo 3).
- 4** Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4).
- 5** Constancia de Capacitación (Anexo 5).
- 6** Constancias de Entrega de Material de Difusión (Anexo 6).



*Estos son los 6 formatos con los cuales trabajarás (Anexos), de estos 5 se llenarán en una sola ocasión.*



### III. OPERACIÓN



## ¿Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre (Anexo 1)

Recuerda que este formato ya se utilizó cuando se constituyó el Comité.

- ★ Se indicó el nombre del Comité.
- ★ Se registró el nombre de la obra que tú y los demás integrantes del Comité vigilarán.

En el Acta Constitutiva del Comité se **incluye el Escrito Libre:**

- ✓ Tú y los demás integrantes manifestarán que fue su voluntad participar en el Comité, y proporcionarán sus datos personales junto con su aviso de privacidad.

Se registra el Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y **se emite su Comprobante de Registro**, el cual se les proporcionará.



DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONTRALORÍA SOCIAL

**Anexo 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE**

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**

**Ejercicio Fiscal 2024**

Fecha de constitución: / /

Nombre del Comité de Contraloría Social	
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa	

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

Datos del beneficio a Vigilar				
Nombre del beneficio:				
Tipo de beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Número de personas beneficiarias:	Hombres:	Mujeres:	Total:	
Entidad federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comentarios:				
Presupuesto aproximado asignado al beneficio:				
Fecha de ejecución del beneficio:				

1 de 4

Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus fojas por los integrantes del Comité de Contraloría Social y los servidores públicos participantes.

\*Este programa es público, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*

DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONTRALORÍA SOCIAL

**DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:**

La calidad de beneficiarios se demostrará con la presentación de su credencial del INE y la Representación Federal realizará la verificación correspondiente.

Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité	
Nombre completo:	
Cargo:	
Firma:	

**ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA**

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal 2024, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

**(Se adjunta al presente el aviso de privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los Datos del presente formato y los avisos de privacidad de las personas integrantes del Comité).**

4 de 4

Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus fojas por los integrantes del Comité de Contraloría Social y los servidores públicos participantes.

\*Este programa es público, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*

## Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social (Anexo 2)



El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- 1) Muerte del integrante;
- 2) Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- 3) Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- 4) Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- 5) Pérdida del carácter de beneficiario.

### III. OPERACIÓN



## Constancia de Capacitación (Anexo 5)



Se indican los datos de la capacitación.



Se registran los asistentes y la distribución de los materiales de capacitación. *(Folleto, Infografías, presentación y formatos de trabajo -Anexos-).*



Nombres de los responsables de la capacitación.



**DESARROLLO TERRITORIAL** **CONTRALORÍA SOCIAL**

**Anexo 5: Constancia de Capacitación**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
**Ejercicio Fiscal 2024**

Fecha de constitución: / /

Nombre del Comité de Contraloría Social

Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

En la Localidad \_\_\_\_\_ perteneciente al Municipio de \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_ se levanta la presente constancia, con el fin de establecer que se capacitó a las personas integrantes del comité en materia de contraloría social.

**Mecánica de capacitación** (Coloca una X según corresponda)

Presencial	<input type="checkbox"/>	Virtual	<input type="checkbox"/>
Taller	<input type="checkbox"/>	Taller	<input type="checkbox"/>
Curso	<input type="checkbox"/>	Curso	<input type="checkbox"/>
Conferencia	<input type="checkbox"/>	Conferencia	<input type="checkbox"/>

**Registro de los integrantes del Comité a la capacitación**

No.	Nombre Completo	Teléfono	Firma
1			
2			

1 de 2

\*Este programa es público, open o cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*

**DESARROLLO TERRITORIAL** **CONTRALORÍA SOCIAL**

No.	Nombre completo	Teléfono	Firma
3			
4			
5			

**Material de capacitación entregado al Comité:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nombre y firma de quién proporcionó la capacitación**

Instancia	Nombre completo del servidor público que impartió la capacitación	Teléfono y correo electrónico	Firma

2 de 2

\*Este programa es público, open o cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*



### III. OPERACIÓN



## Constancias de Entrega de Material de Difusión (Anexo 6)



La Instancia Ejecutora entregará el material de difusión a los integrantes del Comité.

En el **Anexo 6** deberás registrar el nombre, cantidad, tipo de material y firma.






**Anexo 6: Constancias de Entrega de Material de Difusión**  
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
Ejercicio Fiscal 2024

Fecha de constitución: / /

Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

En la Localidad \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_ perteneciente al Municipio de \_\_\_\_\_ se levanta la presente constancia, por medio de la cual se hace constar de la entrega del material de difusión de la contraloría social.

**Distribución de Materiales de Difusión**

No.	Nombre completo	Cantidad	Tipo de material	Firma
1				
2				
3				
4				
5				

Se deberá enviar a la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) una copia de este formato una vez llenado.

1 de 1

\*Este programa es público, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*

**DESARROLLO TERRITORIAL**

**CONTRALORÍA SOCIAL**

**MEDIOS INSTITUCIONALES PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS**  
Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SICDC)

**Vía correspondencia:**  
Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública  
Av. Insurgentes Sur 775, PB, Cuauhtémoc Im, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 06030, Ciudad de México.

**Vía telefónica:**  
En el horario de la República al 800 97 28 700 y en la Ciudad de México al 55 2000 2000

**Presencial:**  
Atención en la Secretaría de la Función Pública ubicada en:  
Av. Insurgentes Sur 775, PB, Cuauhtémoc Im, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 06030, Ciudad de México.

**Aplicación (App):**  
Denuncia Ciudadana de la Corrupción

**Órgano Interno de Control en la Sedatu**  
Av. Nueva Lucha 205, Piso 2, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CDMX.

**Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos**  
Programa de Mejoramiento Urbano  
Mejoramiento Integral de Barrios  
Av. Nueva Lucha 205, Piso 2, Col. Hipódromo, Cuauhtémoc, Ciudad de México, CDMX.

**PARA MÁS INFORMACIÓN:**  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu)  
Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos  
Programa de Mejoramiento Urbano  
Mejoramiento Integral de Barrios  
Av. Nueva Lucha 205, Piso 2, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030 Ciudad de México  
Teléfono: 55 556 2707 02 ext. 3706  
Correo electrónico: [gestionaapoyos@sedatufg.gob.mx](mailto:gestionaapoyos@sedatufg.gob.mx)



**CONTRALORÍA SOCIAL  
EN TU COMUNIDAD**



### III. OPERACIÓN



## Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3)

Este **Anexo 3** corresponde a la minuta de trabajo, misma que **llenarás cada vez que se reúna el Comité**, es decir es el **formato que más utilizarás**.

Por lo que la revisaremos a detalle.

- Fecha de la reunión
- El número consecutivo de reunión
- Nombre de Comité
- Clave del Comité
- Lugar de la Reunión. En caso de que sea virtual indicar la liga electrónica
- Lugar de la Reunión
- Indicar los temas tratados en la reunión

**Anexo 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
Ejercicio Fiscal 2024

Fecha de sustitución: / /

Número de Reunión

Tipo de Reunión: Virtual  Presencial  Mixta

Nombre del Comité de Contraloría Social

Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

Lugar de la reunión

Entidad federativa:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Motivo:	<input type="text"/>

Temas Tratados

Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus fojas, al menos por un servidor público de la Representación Federal y/o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.  
"Este programa es público, open a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

1 de 4



### III. OPERACIÓN



## Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3)



Se indican los acuerdo y compromisos de la reunión, así como el servidor público encargado de cumplirlos.



Acuerdos y Compromisos			
No.	Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

Se indica si recibieron alguna queja o denuncia, y en su caso, si fue turnada a alguna autoridad.

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

En su caso, indicar a quien fue turnada.

¿A quién(es) fue turnada la queja(s) o denuncia(s)?	Marque con "X"
Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)	
Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus fojas, al menos por un servidor público de la Representación Federal y/o Instancia Ejecutiva, un integrante del Comité y un beneficiario.

\*Este programa es público, abierto o cualquier propósito público. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa\*



### III. OPERACIÓN



## Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3)



Comité participante



Anotar los comentarios



Resumen de personas participantes



Indicar el nombre de participantes





**DESARROLLO TERRITORIAL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**CONTRALORÍA SOCIAL**

Comités de Contraloría Social participantes			

Comentarios			

Resumen de participantes			
Figura participante	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
<b>Total</b>			

**LISTAS DE PARTICIPANTES**

Personas servidoras públicas federales				
Nombre completo	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus folios, al menos por un servidor público de la Representación Federal y/o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.

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

3 de 4



## ¿Sustitución de Integrante de Comité?



### La condición de persona integrante de Comité se pierde por:

- ★ Muerte de la persona integrante.
- ★ Separación voluntaria mediante escrito, dirigido a las personas integrantes del Comité.
- ★ Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.
- ★ Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal que se trate.
- ★ Pérdida del carácter de persona beneficiaria.

*En estos casos, se utilizará el Formato de Trabajo "Sustitución de Integrante" (Anexo 2) y se expedirá la comprobante de registro actualizado.*

### III. OPERACIÓN



## Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4)

Para llenar esta parte del Informe, te puede apoyar personal de la SEDATU.



Al finalizar el año, deberás llenar este cuestionario llamado **Informe del Comité Contraloría Social**

**Tú, como integrante del Comité deberás responder directamente el resto del cuestionario.**

The form is titled 'Anexo 4 PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Ejercicio Fiscal 2024'. It includes fields for 'Clave de registro del Comité de Contraloría Social', 'Obra, apoyo o servicio vigilado', 'Período que comprende el Informe', and 'Fecha de llenado del Informe'. Below these are instructions and a series of questions (1-5) with 'No' and 'Sí' options, each with a grid for marking responses. Question 1 asks if the respondent is the responsible person. Question 2 asks if the information is related to the program. Question 3 asks if the information is correct. Question 4 asks if the benefit was delivered. Question 5 asks if the benefit was used for political purposes.



# Informe del Comité de Contraloría Social



En cada una de las preguntas señaladas, puedes responder marcando con una X la respuesta seleccionada.



**ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
 Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.

**1.- ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.**

No  Sí

**2.- La información recibida sobre el programa está relacionada con:**

No  Sí

21.  0  1 ¿Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar?

22.  0  1 ¿Las características y montos del beneficio otorgado?

23.  0  1 ¿Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado?

24.  0  1 ¿Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa?

25.  0  1 ¿La población a la que va dirigida el programa?

26.  0  1 ¿Los datos de contacto de los responsables del programa?

27.  0  1 ¿Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias?

28.  0  1 ¿Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias?

**3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:**

No  Sí

31.  0  1 Clara

32.  0  1 Adecuada

33.  0  1 Justa

34.  0  1 Oportuna

**4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:**

No  Sí  No sé

41.  1  2  3 ¿Les fue entregado completo el beneficio?

42.  1  2  3 ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?

43.  1  2  3 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ustedes?

44.  1  2  3 ¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?

45.  1  2  3 ¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

En este apartado registrarás tus respuestas en caso de que se haya presentado alguna queja o denuncia.



**5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.**

No  Sí

51.  0  1 Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública

52.  0  1 Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública

53.  0  1 De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública

54.  0  1 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)

55.  0  1 Mecanismos establecidos por el programa

56.  0  1 Mecanismos de los Órganos Internos de Control

57.  0  1 Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

**6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?**

No  Sí



## Informe del Comité de Contraloría Social



En estas preguntas puedes marcar más de una respuesta.

### Informe del Comité (Anexo 4)

8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?		
	No	Si
81	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa		
82	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio		
83	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vigilar el uso correcto de los recursos del programa		
84	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones		
85	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres		
86	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social		
87	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicitar información sobre los beneficios recibidos		
88	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias		
89	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Presentar propuestas para mejorar el programa		
90	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social		
9.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?		
	No	Si
91	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa		
92	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa		
93	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para recibir una mejor atención de los responsables del programa		
94	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones		
95	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias		
96	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Para prevenir y detectar irregularidades		

## Informe del Comité de Contraloría Social



En este apartado registrarás solo una respuesta.

En los siguientes apartados podrás marcar más de una respuesta.

Finalmente firmarás el cuestionario y lo entregarás al personal de la SEDATU.

Asimismo, lo firmará el Enlace de la Instancia Ejecutora.

En este campo se enlistan los mecanismos de atención de quejas y denuncias de la Secretaría de la Función Pública.

### Informe del Comité (Anexo 4)

**10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (seleccione sólo una respuesta):**

1	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>

**11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:**

	No	Si	No sé	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asistió a la constitución del Comité
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proporcionó capacitación de Contraloría Social
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

**12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?**

	No	Si	
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La conformación de Comités de Contraloría Social
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

**FIRMAS**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe	Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

**MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

<p><b>DE MANERA ELECTRÓNICA</b></p> <p>Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC)  <a href="https://sidedec.funcionpublica.gob.mx/#!/">https://sidedec.funcionpublica.gob.mx/#!/</a></p>	<p><b>VÍA CORRESPONDENCIA</b></p> <p>Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Inspecciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Alta Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 06020, Ciudad de México.</p> <p><b>VÍA TELEFÓNICA</b></p> <p>Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000</p>	<p><b>DE MANERA PRESENCIAL</b></p> <p>En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 06020, Ciudad de México.</p>
---	--	--

**Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles**

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)



### III. OPERACIÓN



## R ecepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias

### Medios Institucionales para Presentar Quejas y Denuncias



Los mecanismos para presentar **quejas y denuncias** se dan a conocer a las personas integrantes de los Comités a través del folleto de difusión de la Contraloría Social de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano.

#### 1. Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública

- Denuncias Ciudadanas (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correspondencia: Secretaría de la Función Pública, Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México.

#### 2. Mecanismos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

- Correo electrónico: [gestion.uapiep@sedatu.gob.mx](mailto:gestion.uapiep@sedatu.gob.mx)
- Vía correspondencia: Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) Programa de Mejoramiento Urbano, vertiente Mejoramiento Integral de Barrios. Av. Nuevo León 210, Piso 12, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

#### 3. Mecanismos del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones del Ramo Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

- Correo electrónico: [quejas.aeqdi@sedatu.gob.mx](mailto:quejas.aeqdi@sedatu.gob.mx)
- Vía correspondencia: Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicada Av. Nuevo León 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

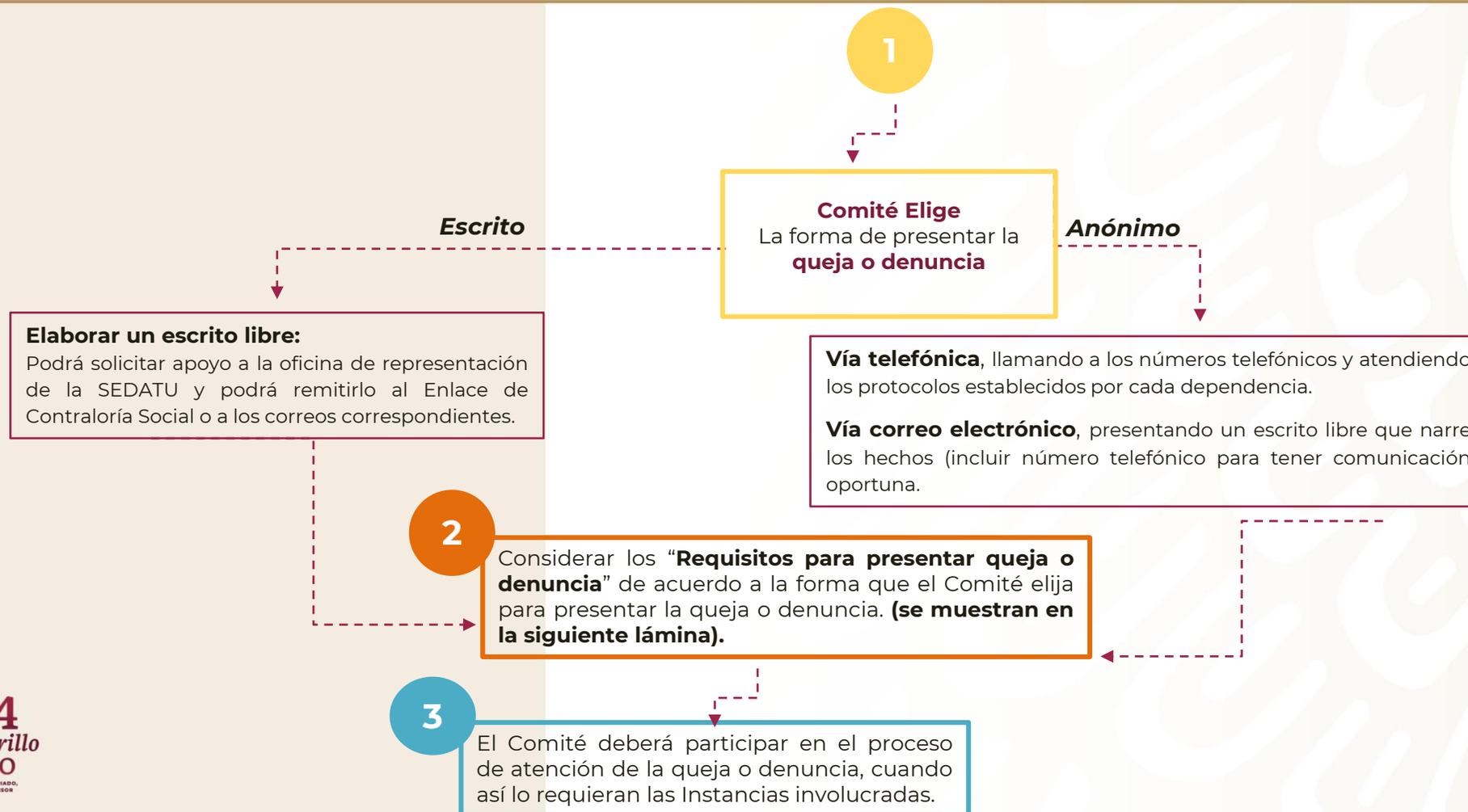
#### 4. Mecanismos de los Órganos Estatales de Control: Vía correspondencia: el directorio de los Órganos Estatales de Control, se encuentra disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.



### III. OPERACIÓN



## Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias



### III. OPERACIÓN



## Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias

### Requisitos para presentar queja o denuncia



Requisitos Para presentar quejas y denuncias	Forma Escrita (Entrega directa o correo electrónico)	Forma Anónima (Correo electrónico o vía telefónica)
Los <b>datos de la persona</b> que presenta la queja o denuncia: nombre completo, correo electrónico, número telefónico de contacto y domicilio (Municipio, localidad, colonia, calle y número) <b>donde se le pueda informar</b> acerca de la situación de su queja o denuncia.	Necesario	Correo electrónico o número telefónico para tener comunicación.
<b>Narrativa de los hechos</b> (indicando ¿cómo? ¿cuándo? y ¿dónde? sucedieron los acontecimientos).	Necesario	Necesario
Presentar <b>elementos probatorios</b> de la queja o denuncia.	Opcional	Opcional
Estar <b>firmada</b> por la persona que presenta la queja o denuncia.	Necesario	No Aplica



### III. OPERACIÓN



## R ecepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias

### Procedimiento de atención a las quejas y denuncias



1

La Instancia Auxiliar **verificará** si la queja o denuncia tiene que ver con los apoyos que se otorgan con el Programa y **si se ubica en el marco de la Contraloría Social**. Si no fuera así, la Instancia Auxiliar orientará para su canalización.

2

La Instancia Auxiliar notificará al Comité la procedencia o no de su queja o denuncia. En caso de ser procedente, también le **informará las acciones que realizará para su atención**.

3

La Instancia Ejecutora de la obra deberá **notificar a la UAPIEP de la queja o denuncia**, así como las acciones que realiza para su atención.

4

Cuando la queja o denuncia sea de tipo técnico, **la Instancia Ejecutora de la obra proporcionará la información requerida**.

5

La Instancia Auxiliar, **atenderá** la queja o denuncia presentada, hasta contar con su **solventación**.

6

Las Instancias involucradas en la atención de la queja o denuncia **elaborarán una minuta de trabajo** (Anexo 3), en la cual se indican los resultados de la atención de la queja o denuncia.

*La Instancia Normativa, dará seguimiento al proceso de atención a la queja o denuncia.*

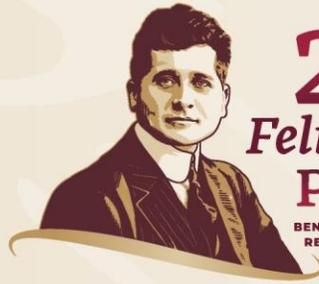


# ¡Muchas Gracias!



*La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y tu Ayuntamiento, te damos las más sinceras gracias por tu participación.*

*Recuerda que, con tu apoyo, contribuyes a que en tu comunidad se construyan obras de calidad y que los recursos sean aplicados con honestidad y transparencia.*



**2024**  
AÑO DE  
*Felipe Carrillo*  
**PUERTO**  
BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYAB

# Gracias!



**GOBIERNO DE**  
**MÉXICO**

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO