

# 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 2024 (PMU-MIB)

## LA TRANSFORMACIÓN DE MÉXICO DESDE SUS CIUDADES

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



**DESARROLLO TERRITORIAL**

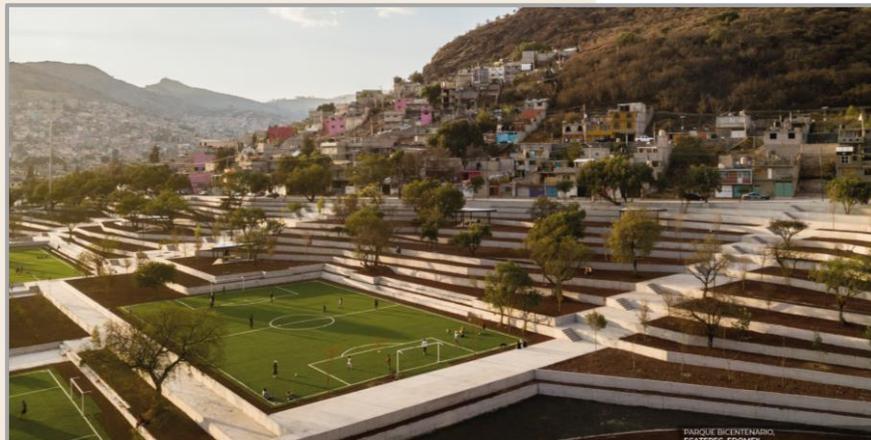
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**Antes**



**Antes**



**Después**



**Después**



# I. Introducción

## Módulos de Capacitación



**I. Introducción**

Temas

- Objetivos
- Estructura organizativa
- Normatividad aplicable
- Estructura de documentos normativos

**II. Promoción**

Temas

- Difusión
- Capacitación y asesoría
- Captación de informes

**III. Operación**

Temas

- Constitución de Comités de Contraloría Social
- Estrategia de vigilancia
- Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias
- Reuniones e informes a beneficiarios

**IV. Seguimiento**

Temas

- Sistema Informático de Contraloría Social
- Usuarios
- Módulos
- Criterios de captura
- Resultados



# I. INTRODUCCIÓN

## Objetivos

Promover la participación responsable de la ciudadanía en el quehacer gubernamental a fin de contribuir a combatir la corrupción, fomentar la transparencia, la honestidad, la legalidad y mejorar la Administración Pública.

Las actividades de Contraloría Social serán ejecutadas, a través de los **Comités de Contraloría Social** que constituyan.



“Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los **beneficiarios**, de manera organizada, para **verificar** el cumplimiento de las metas y la **correcta aplicación de los recursos públicos** asignados a los programas de desarrollo social”. (Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social).

# I. INTRODUCCIÓN

## Beneficios de la Contraloría Social



1 Fortalece la participación ciudadana

2 Facilita el acceso a la Información

3 Fomenta la transparencia

4 Fomenta la rendición de cuentas

5 Inhibe la corrupción

- Fortalece la participación ciudadana al ser un mecanismo en donde las personas beneficiarias pueden emitir su opinión en el quehacer público;
- Establece un canal de comunicación directo entre las personas beneficiarias y el gobierno que ejecuta las obras;
- Logra que las personas beneficiarias vigilen las obras públicas que se realizan en su comunidad;
- Fortalece una práctica de transparencia y rendición de cuentas, y
- Inhibe los actos de corrupción y el uso político del Programa.



# I. INTRODUCCIÓN



## Estructura Organizativa para la Contraloría Social



### INSTANCIA NORMATIVA

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP)

- ❖ Promueve y coordina la estrategia de Contraloría Social del PMU-MIB.
- ❖ Apoya en territorio en la constitución y operación de los Comités.
- ❖ Da seguimiento a las actividades de Contraloría Social y las reporta a la SFP.

### INSTANCIAS EJECUTORAS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

- ❑ Oficinas de Representación Federal (Instancia Auxiliar), cuando la SEDATU ejecuta la obra.
- ❑ Instancias Ejecutoras de la Obra Cuando la ejecutora es distinta a la SEDATU.

### INSTANCIA SOLICITANTE

(Gobiernos Locales)

### COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

- *Elabora su PETCS,*
- *Constituye y capacita a los Comités de Contraloría Social,*
- *Coordina a los Comités para las visitas de vigilancia a las obras,*
- *Emite del SICS el comprobante de registro del Comité,*
- *Captura la información en el SICS,*
- *Resguarda los Formatos de Trabajo originales, y*
- *Atiende quejas y denuncias.*
- **La Instancia Ejecutora de la obra proporciona:**
  - *Las características de las obras al Comité,*
  - *Durante los recorridos a las obras, explica a los Comités a los avances de la misma, y*
  - *Proporciona la información técnica solicitada por los Comités.*

*Cuando la ejecutora es la SEDATU, la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano (UPEDU) proporciona la información solicitada por el Comité de Contraloría Social.*

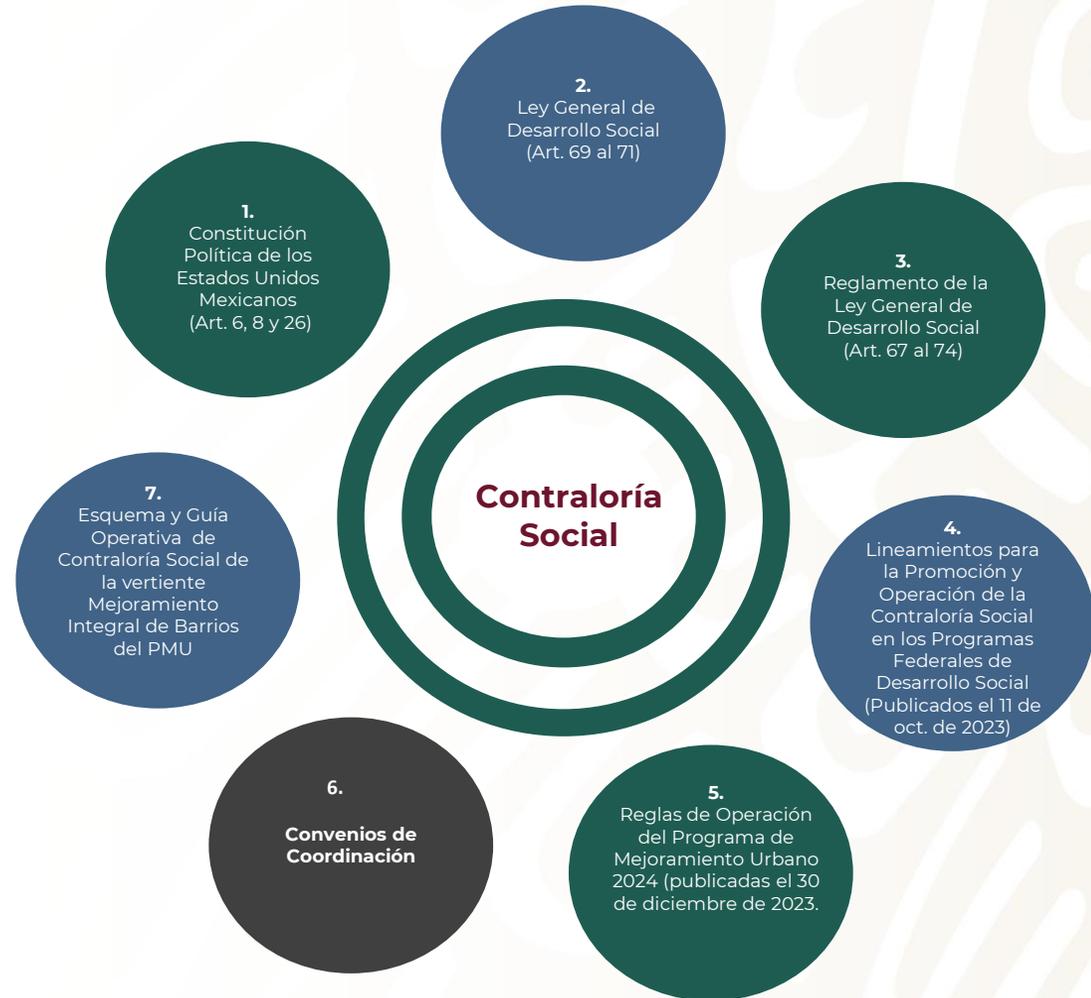
- *Elabora su Programa de Trabajo, y*
- *Apoya en las actividades de Contraloría Social*

- *Vigila las obras y elabora las minutas correspondientes,*
- *Elabora su Informe de Comité de Contraloría Social, y*
- *Recibe y turna quejas y denuncias.*



# I. INTRODUCCIÓN

## Normatividad Aplicable



# I. INTRODUCCIÓN

## Estructura de Documentos Normativos

Validados por la Secretaría de la Función Pública



- ☀ Documento en el que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social.
- ☀ Documento en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social; incluye los formatos de trabajo que se utilizarán para el registro de las actividades de la Contraloría Social.
  - ❖ Programa de Trabajo de la Instancia Normativa (Instancia normativa - Representación Federal y/o Titular de la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social).
  - ❖ Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social (PTIE) (Titular y Enlace de la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social – Titular y Enlace de la Representación Federal).
  - ❖ Programa Municipal de Contraloría Social (Presidente Municipal – Enlace de Ayuntamiento - Titular de la Instancia Ejecutora de la Contraloría Social - Titular de la Representación Federal). En su caso.
  - ❖ Programa de Trabajo con el Órgano Estatal de Control.
- ☀ Documento donde se establecen las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución de las actividades de la Contraloría Social.

Documentos validados por la Secretaría de la Función Pública  
Disponibles en el micrositio del Programa de Mejoramiento Urbano:

<http://mimexicolate.gob.mx/>.



# I. INTRODUCCIÓN

## Programa de Trabajo de Contraloría Social 2024

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos ante la Secretaría de la Función Pública.



### Principales Actividades

- ∞ Entregar los documentos normativos de Contraloría Social validados por la SFP a las Instancias Ejecutoras.
- ∞ Acordar los Programas de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora.
- ∞ Elaborar y distribuir el material de difusión y capacitación.
- ∞ Capacitar y asesorar a las Instancias Ejecutoras.
- ∞ Registrar las Instancias Ejecutoras de las actividades de Contraloría Social en el SICS.
- ∞ Registro y seguimiento de las actividades de Contraloría Social en el SICS.
- ∞ Elaborar y registrar en el SICS el Informe de Resultados de Contraloría Social.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTANCIA NORMATIVA  
Ejercicio Presupuestal 2024

VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS					CALENDARIZACIÓN											
ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>1.- PROMOCIÓN</b>																
11	Designar a los Enlaces de Contraloría Social de la Instancia Normativa	Instancia Normativa	Ficha de designación de enlace de la Instancia Normativa (IN)	1												
12	Diseñar, elaborar y entregar los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP.	Instancia Normativa	Oficio / correo de entrega de documentos normativos	1												
13	Entregar los documentos normativos de Contraloría Social validados por la SFP a las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Oficio/Correo electrónico	3*												
14	Publicar los documentos normativos de Contraloría Social validados por la SFP en el micrositio del Programa <a href="http://mimexicolate.gob.mx/">http://mimexicolate.gob.mx/</a> .	Instancia Normativa	Publicación en portal institucional	1												
15	Acordar los Programas de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa/ Instancias Ejecutoras	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora	3*												
16	Elaborar y reproducir material de difusión	Instancia Normativa	Reproducciones de material	240*												
17	Elaborar y reproducir material de capacitación.	Instancia Normativa	Reproducciones de material	18*												
<b>2.- OPERACIÓN</b>																
21	Capacitar a las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Eventos de capacitación	3*												
22	Asesorar a las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Eventos de asesoría	3*												
23	Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instancias Ejecutoras	Constitución de comités (Acta de Constitución/Constancia de Registro)	15*												
24	Entregar material de difusión elaborado por la Instancia Normativa a los Comités de Contraloría Social	Instancias Ejecutoras	Materiales de difusión entregados	240*												

- ❖ La Instancia Ejecutora envía a la UAPIEP el PTIE para su revisión y aprobación.
- ❖ Procede a su firma, registro en el SICS y envío a la UAPIEP.



# I. INTRODUCCIÓN



## Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) – Instancias Ejecutoras



### Principales Actividades

- ∞ Fungir como Enlace de contraloría social, a fin de dar cumplimiento a su Programa de Trabajo.
- ∞ Constituir y operar los Comités.
- ∞ Resguardar el expediente original del Comité.
- ∞ Registrar en el SICS al Comité, así como la información solicitada.
- ∞ Asesorar, capacitar, entregar materiales de promoción y capacitación a los Comités.
- ∞ **Coordinar las visitas de vigilancia a la obra por parte del Comité.**
- ∞ Recopilar los Informes de los Comités de Contraloría Social (Anexo 4), Así como registrar sus respuestas en el SICS.



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTANCIA EJECUTORA: OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN TABASCO  
Ejercicio Presupuestal 2024

ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta	CALENDARIZACIÓN											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
<b>1. PROMOCIÓN</b>															
1.1	Oficina de Representación	Oficio	1												
1.2	Instancia Ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS	1												
1.3	Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora	1												
1.4	Instancia Ejecutora	Publicación en Portal Institucional	1												
<b>2. OPERACIÓN</b>															
2.1	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría	1												
2.2	Instancia Ejecutora														
2.3	Instancia Ejecutora														
2.4	Instancia Ejecutora														

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTANCIA EJECUTORA: OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN TABASCO  
Ejercicio Presupuestal 2024

ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta	CALENDARIZACIÓN											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
<b>1. PROMOCIÓN</b>															
1.1	Oficina de Representación	Oficio	1												
1.2	Instancia Ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS	1												
1.3	Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora	1												
1.4	Instancia Ejecutora	Publicación en Portal Institucional	1												
<b>2. OPERACIÓN</b>															
2.1	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comités de Contraloría	1												
2.2	Instancia Ejecutora	Eventos de capacitación	1												
2.3	Instancia Ejecutora	Eventos de asesoría	1*												
2.4	Instancia Ejecutora	Reproducciones de material	0												

# I. INTRODUCCIÓN

## Programa de Trabajo del Municipio Instancia Ejecutora - Municipio



### Principales Actividades

- ∞ Designar un Enlace
- ∞ Coordinarse con la Oficina de Representación Federal.
- ∞ Diseñar la estrategia para desarrollar las actividades de Contraloría Social.
- ∞ Convocar a los beneficiarios para la constitución de los Comités.
- ∞ Dar acompañamiento a las actividades del Comité.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA MUNICIPAL DE TRABAJO DE YECAPIXTLA, MORELOS  
Ejercicio Presupuestal 2024

VESTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS					CALENDARIZACIÓN											
ACTIVIDAD	Responsable	Unidad de Medida	Meta		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
<b>1. PROMOCIÓN</b>																
11	Designar al servidor público, que fungirá como Enlace ante la UAPIEP.	Instancia Solicitante	Oficio de nombramiento	1												
12	Establecer la coordinación con la Oficina de Representación Federal para el desarrollo de las actividades de promoción de la Contraloría Social.	Instancia Solicitante	Documento	1												
13	Elaborar el Programa Anual de Trabajo y remitirlo ante la UAPIEP a través de la Oficina de Representación Federal.	Instancia Solicitante	Programa de Trabajo de la Instancia Solicitante	1												
14	Definir la estrategia para realizar las actividades de difusión de la Contraloría Social y la convocatoria para la constitución de los Comités, en coordinación con la Oficina de Representación Federal.	Instancia Solicitante	Documento	1												
<b>2. OPERACIÓN</b>																
21	Apoyar en las actividades de difusión y capacitación a los Comités.	Instancia Solicitante	Documento	1												
22	Apoyar en la capacitación de los comités para el desarrollo de sus funciones en coordinación con la Oficina de Representación Federal.	Instancia Solicitante	Programación	1												
23	Convocar a las personas beneficiarias para la constitución de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Solicitante	Convocatoria	1												
24	Apoyar en la constitución de los Comités, para lo cual se coordinará con la Oficina de Representación Federal.	Instancia Solicitante	Documento	1												
25	Dar acompañamiento a los Comités en las visitas de vigilancia de obra.	Instancia Solicitante	Documento	1												
26	Publicar en su página Institucional de internet los documentos normativos que regirán la Contraloría Social del Programa, la convocatoria para la constitución de los Comités de Contraloría Social, el material de capacitación y difusión así como la elaboración de sus reportes trimestrales de las actividades de Contraloría Social en versión pública.	Instancia Solicitante	Publicación en Portal Institucional	1												



# II. PROMOCIÓN

## Difusión



La Instancia Ejecutora con el apoyo del Municipio convoca a asamblea para la **constitución del Comité** por mayoría de votos.



Perifoneo



Convocatoria



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



## Convocatoria a Asamblea

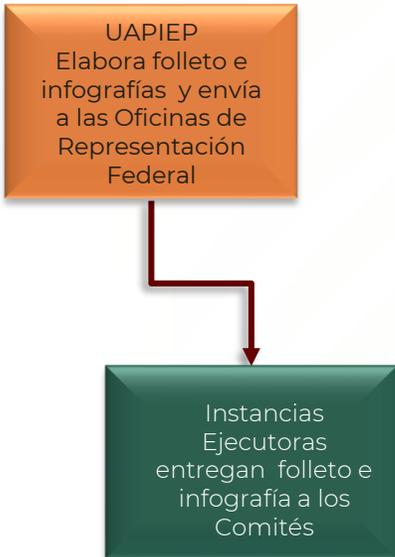


## II. PROMOCIÓN

# A ctividades de Difusión

### Materiales de Difusión Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Servicios

- Características generales de los proyectos, periodo de ejecución y fecha de entrega;
- Tipos y montos;
- Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- Población a la que van dirigidas las obras del programa;
- Datos de contacto de la Instancia Normativa, Oficinas de Representación Federal e Instancia Solicitante;
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
- Promover que el Comité se integre equitativamente por hombres y mujeres.



**CONOCE COMO LA SEDATU ESTÁ**

**MI MÉXICO LATE**  
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

**CONTRALORÍA SOCIAL**  
EN TU COMUNIDAD

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**

**MEDIOS INSTITUCIONALES PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Denuncia Ciudadana de la Contraloría (DICEC):**  
<http://dicesc.funcionpublica.gob.mx/>

**Vía correspondencia:**  
Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública  
Av. Insurgentes Sur No. 775, Piso 2 4a Norte, Cuadalupe Inn, Alcatla Álvaro Obregón,  
C.P. 07020, Ciudad de México.

**Vía telefónica:**  
En el interior de la República al 800 9 28 700 y en la Ciudad de México al 55 2000 2000

**Presencial:**  
Ministerio de la Secretaría de la Función Pública ubicada en  
Av. Insurgentes Sur 775, PB, Cuadalupe Inn, Alcatla Álvaro Obregón, C.P. 07020,  
Ciudad de México.

**Aplicación (App)**  
Denuncia Ciudadana de la Contraloría

**Órgano Interno de Control en la Sedatu**  
Av. Nueva Llave 210, Piso 2, Col. Hípódromo, Alcatla Cuauhtémoc,  
Ciudad de México, C.P. 04500  
Correo electrónico: oic@sedatu.gob.mx

**Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos**  
Programa de Mejoramiento Urbano  
Mejoramiento Integral de Barrios  
Av. Nueva Llave 210, Piso 2, Col. Hípódromo  
Correo electrónico: gestion-uap@sedatu.gob.mx

**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  
Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios  
Av. Nueva Llave 210, Piso 2, Col. Hípódromo, Alcatla Cuauhtémoc,  
C.P. 04500 Ciudad de México.  
Teléfono: 06 48 20 97 00 al 9796.  
Correo electrónico: gestion-uap@sedatu.gob.mx

**MI MÉXICO LATE**  
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para  
fines electorales o los establecidos en el programa.

**GOBIERNO DE MÉXICO** | **DESARROLLO TERRITORIAL**

**Contraloría Social en tu Comunidad**  
Con el Programa de Mejoramiento Urbano  
vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

**¿Qué es el Comité de Contraloría Social?**

**¿Quiénes pueden ser integrantes de los Comités?**

**¿Quiénes conforman el Comité?**

**¿Cuáles son las actividades del Comité?**

**¿Para qué conformar el Comité?**

**¿Cuáles son las actividades del Comité?**

**DESARROLLO TERRITORIAL**

**Visita de Vigilancia a la Obra**  
Por el Comité de Contraloría Social  
vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

**1. PREVIÓ LA VISITA**

**2. RECORRIDO DE OBRA**

**3. REPORTE DE LA VISITA**

**DESARROLLO TERRITORIAL**



Los materiales de se encuentran disponibles en el microsítio del Programa <http://mimexicolate.gob.mx/>

## II. PROMOCIÓN

### Capacitaciones y asesorías



La UAPIEP llevará un registro de las capacitaciones y asesorías dato que formará parte del Informe final que se entregará a la SFP.



La evidencia de las capacitaciones y asesorías serán las **listas de asistencia**. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a **30 días hábiles** posteriores al evento.

## II. PROMOCIÓN

# Captación de informes

## Informe del Comité de Contraloría Social

Una vez que el Comité de Contraloría Social realice sus actividades de vigilancia deberá generar un Informe de Comité de Contraloría social

Los informes que emitan los Comités de Contraloría Social contienen los resultados de las actividades y serán entregados por los mismos a la Representación Federal o Instancia Ejecutora.



**La captación de informes por parte de la Representación Federal o, en su caso la Instancia Ejecutora será para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**



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

**CONTRALORÍA SOCIAL**

**Anexo 4**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2024**

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PREENLADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_  
Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Fecha de llenado del Informe en: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Clave de la Entidad Federativa: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Clave del Municipio o Alcaldía: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Clave de la Localidad: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Período que comprende el Informe: Del [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Al [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
MES: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
DÍA: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
AÑO: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que corresponda 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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

NO	SÍ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

NO	SÍ	OTRO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



# III. Operación

## Criterios para la constitución de Comités de Contraloría Social



**1** La Contraloría Social solo aplicará para obras.

**2** Se constituye un Comité por obra.

**3** Para proyectos cuyo monto original aprobado sea igual o superior a los 10 millones de pesos.

**4** Proyectos cuya fecha de contrato sea antes del 30 de septiembre de 2024.

**5** Proyectos cuya fecha de contrato sea después del 30 de septiembre de 2024, se consultará a la SFP.



### III. OPERACIÓN

## P rincipales Funciones de los Comités

- ❖ Solicitar la información pública para el desempeño de sus funciones;
- ❖ Vigilar que:
  - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa;
  - El ejercicio de los recursos públicos de las obras sea oportuno, transparente y con apego a la normatividad aplicable;
  - Se cumplan 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; y



### III. OPERACIÓN

## Principales Funciones de los Comités

- ❖ Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de Contraloría Social



### III. OPERACIÓN



## Constitución de Comités de Contraloría Social



*La Contraloría Social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia".*  
**Artículo 69 del Reglamento de la LGDS.**

*Las tareas de la Contraloría Social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política. Art. 69 del Reglamento de la ley General de Desarrollo Social.*

El Comité estará conformado por **4 personas beneficiarias**, se promoverá la equidad entre mujeres y hombres.

#### Las personas integrantes del Comité preferentemente:

- Sean mayores de 18 años.
- Sepan leer y escribir.

Las Instancias Ejecutoras verificarán que las personas que integran el comité tengan la calidad de beneficiarias.



La Instancia Ejecutora será la responsable de la constitución de los Comités de Contraloría Social.

### III. OPERACIÓN



## C onstitución de Comités de Contraloría Social

### Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social.



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.

*En estos casos, se utilizará el Formato de Trabajo “Anexo 2: Acta de Sustitución de Integrantes de Comité”*

### III. OPERACIÓN



## Constitución de Comités de Contraloría Social



El Comité entrega un **escrito libre** para solicitar su registro. Lo contiene el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre (Anexo 1).

La Instancia Normativa, a través de las Instancias Ejecutoras expide **Constancia de Registro del Comité el mismo día en que se constituye.**



DESARROLLO TERRITORIAL 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? Si \_\_\_ No \_\_\_

Domicilio donde se constituye el Comité

Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

Datos del beneficio a vigilar

Nombre del beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Tipo de beneficio:				
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 hojas por los integrantes del Comité de Contraloría Social y los servidores públicos participantes.

\*Este programa es público, salvo en aquellos casos particulares. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.\*



CONTRALORÍA SOCIAL DESARROLLO TERRITORIAL

Mérida, Yucatán a \_\_\_ de \_\_\_ 2024

**Constancia de Registro del Comité**

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), en el marco de la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social 2024, validada por la Secretaría de la Función Pública emite la Constancia de Registro del Comité:

**310990001-A**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Enlace de Contraloría Social

Nombre y firma

\*Este programa es público, salvo en aquellos casos particulares. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.\*



## Constitución de Comités de Contraloría Social



### Asamblea Temas a tratar:

- ❖ Operación del Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.
- ❖ Características generales de los proyectos que se ejecutarán en su colonia o barrios (Residente de Obra).
- ❖ Explicación de los objetivos, funciones e importancia de la Contraloría Social.

### Constitución de Comité

- Los integrantes serán electos por mayoría de votos.
- Se levanta los siguientes documentos:
  - ❖ El Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social que incluye el Escrito Libre (Anexo 1).
  - ❖ Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3). Se indican los Acuerdos y compromisos.

### Constancia de Registro del Comité

- ❖ La Instancia Ejecutora proporciona al Comité su Constancias, misma que debe ser firmada por los integrantes del Comité.
- ❖ **El mismo día de la constitución del Comité se hace la entrega de la Constancia.**

### Registro del Comité ante la SFP (SICS)

- ❖ La Instancia Ejecutora registra al Comité para obtener el **“Comprobante de Registro del Comité de Contraloría Social”**.
- ❖ El registro en el SICS se debe realizar máximo **15** días posteriores a su constitución.
- ❖ Se entrega al Comité y la Instancia Ejecutora resguarda el acuse de recibo.

## 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

## Estrategia de Vigilancia

### Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social

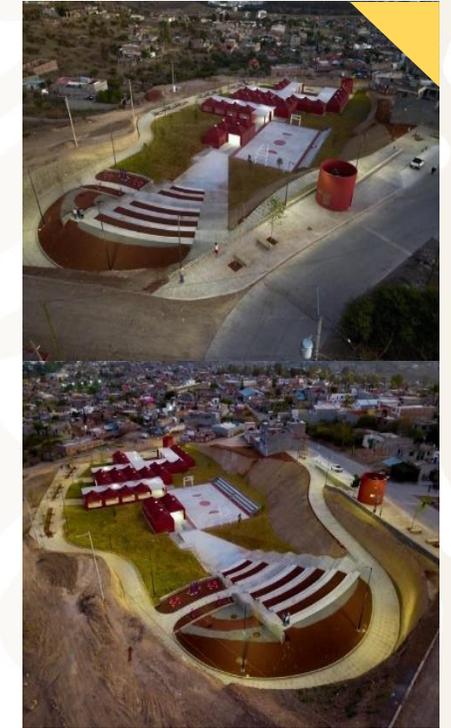
- Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta.
- Será firmada, al menos por una persona servidora pública de la propia Representación Federal, un integrante del Comité, un beneficiario, un representante de la Instancia Ejecutora de obra y el Residente de Obra.
- La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.



INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



# III. OPERACIÓN



## Estrategia de Vigilancia

### Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social



<b>Anexo 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL</b>			
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS			
Ejercicio Fiscal 2024			
Fecha de sustitución: / /			
Número de Reunión: <input type="text"/>			
Tipo de Reunión: Virtual <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/>			
Nombre del Comité de Contraloría Social			
Clave del Comité asignada por la instancia Normativa del Programa			
Lugar de la reunión			
Entidad federativa:			
Municipio:			
Localidad:			
Motivo:			
Temas Tratados			
<small>Nota: El documento deberá ser firmado al margen en todas sus hojas, al menos por un servidor público de la Representación Federal y/o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.</small>			
<small>*Este programa es público, opensource cualquier parte del público. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*</small>			
			1 de 4



INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN

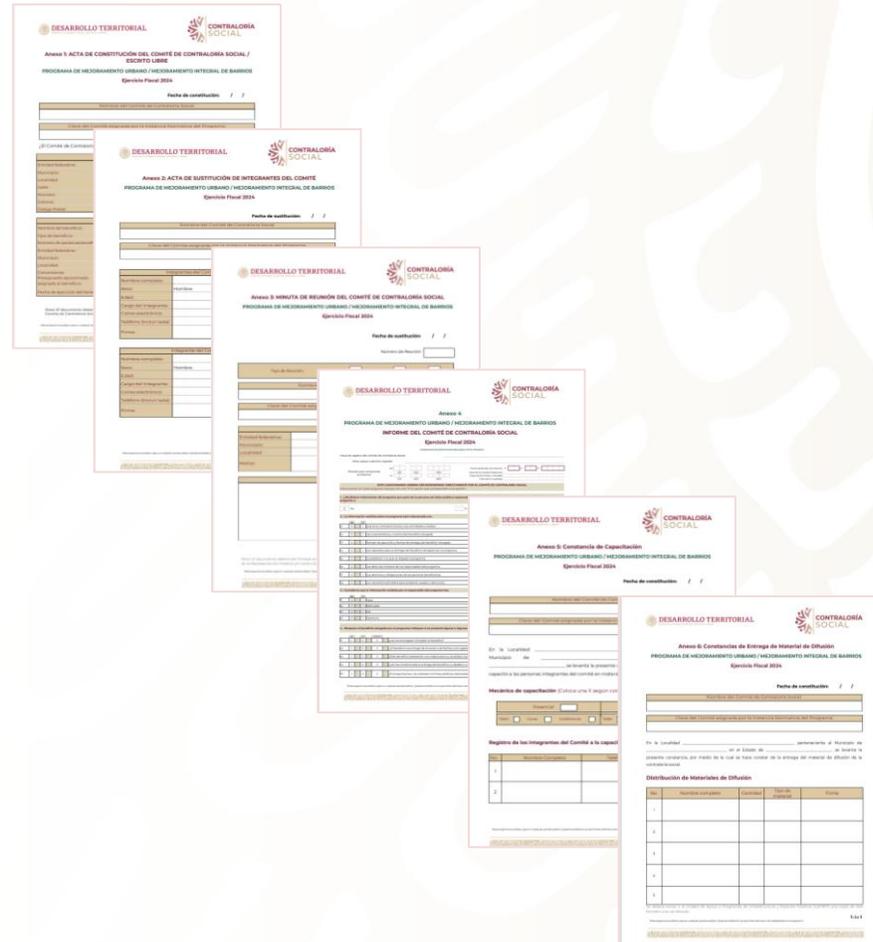


# III. OPERACIÓN

## Estrategia de Vigilancia

### Formatos de Trabajo (Anexos)

- 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).



### III. OPERACIÓN



# R esumen de la estrategia de operación



Requerimientos Previos	Formatos de Trabajo	Captura en el SICS	Temporalidad Número de días hábiles máximos a partir de la Constitución del Comité	Firma
<b>Etapa I: Constitución del Comité de Contraloría Social</b>				
1. Convocatoria a Asamblea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Instancias Ejecutoras con apoyo del municipio, convocará a las personas beneficiarias a una reunión para integrar el Comité.</li> <li>La Instancia Ejecutora y/o el Municipio publicarán en su portal digital la convocatoria para la reunión.</li> </ul>		10 días hábiles antes de la fecha de la constitución.	No aplica
	2. Asamblea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Constitución de Comité / Escrito Libre (Anexo 1)</li> <li>Constancia de Registro emitida por la Instancia Normativa, será entregada al Comité a través de la Instancia Ejecutora.</li> </ul>	✓	15
3. Comprobante de Registro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3), correspondiente a la Constitución del Comité.</li> </ul>	✓	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emisión del Comprobante de Registro del Comité</li> </ul>	✓	15	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma el Comprobante de Registro del Comité.</li> <li>Acuse de recibo del Comprobante por parte del Comité. (Acuse Original)</li> </ul>		20 30	Las personas integrantes del Comité y Enlace la Instancia Ejecutora.  Firma un integrante del Comité, indicando fecha, nombre y cargo.



### III. OPERACIÓN



# R

## esumen de la estrategia de operación



Requerimientos Previos / Etapa	Formatos de Trabajo	Captura en el SICS	Temporalidad de Registro en el SICS Número de días hábiles máximos a partir de la fecha de la reunión	Firma
<b>Etapa II: Capacitación del Comité de Contraloría Social</b>				
<b>4. Capacitación</b> - Materiales de capacitación elaborados por la UAPIEP. - Folleto de contraloría social e Infografías	- Constancia de Capacitación lista de asistencia (Anexo 5)	✓	30	Todos los participantes que se indican en el Anexo 5 y 6.
	-Constancia de Entrega de Material de Difusión (Anexo 6)			
	-Minuta de Reunión del Comité Correspondiente a la capacitación del Comité (Anexo 3)	✓	30	Todos los participantes que se indican en el Anexo 1. Además debe estar rubricada en todas sus hojas por los participantes.
<b>Etapa III: Reuniones de Vigilancia a la Obra</b>				
<b>5. Visitas de vigilancia a la obra</b>	-Minuta de Reunión del Comité Correspondiente a la visita de vigilancia a la obra (Anexo 3)	✓	30	Todos los participantes que se indican en el Anexo 1. Además debe estar rubricada en todas sus hojas por los participantes.
<b>Etapa IV: Informe del Comité de Contraloría Social</b>				
<b>6. Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4)</b>	- Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 4)	✓	15 Naturales	Un integrante del Comité y Enlace
	-Minuta de Reunión del Comité Correspondiente a la capacitación del Comité (Anexo 3)	✓	30	Todos los participantes que se indican en el Anexo 1. Además debe estar rubricada en todas sus hojas por los participantes.



### III. OPERACIÓN



## Recepción, 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.

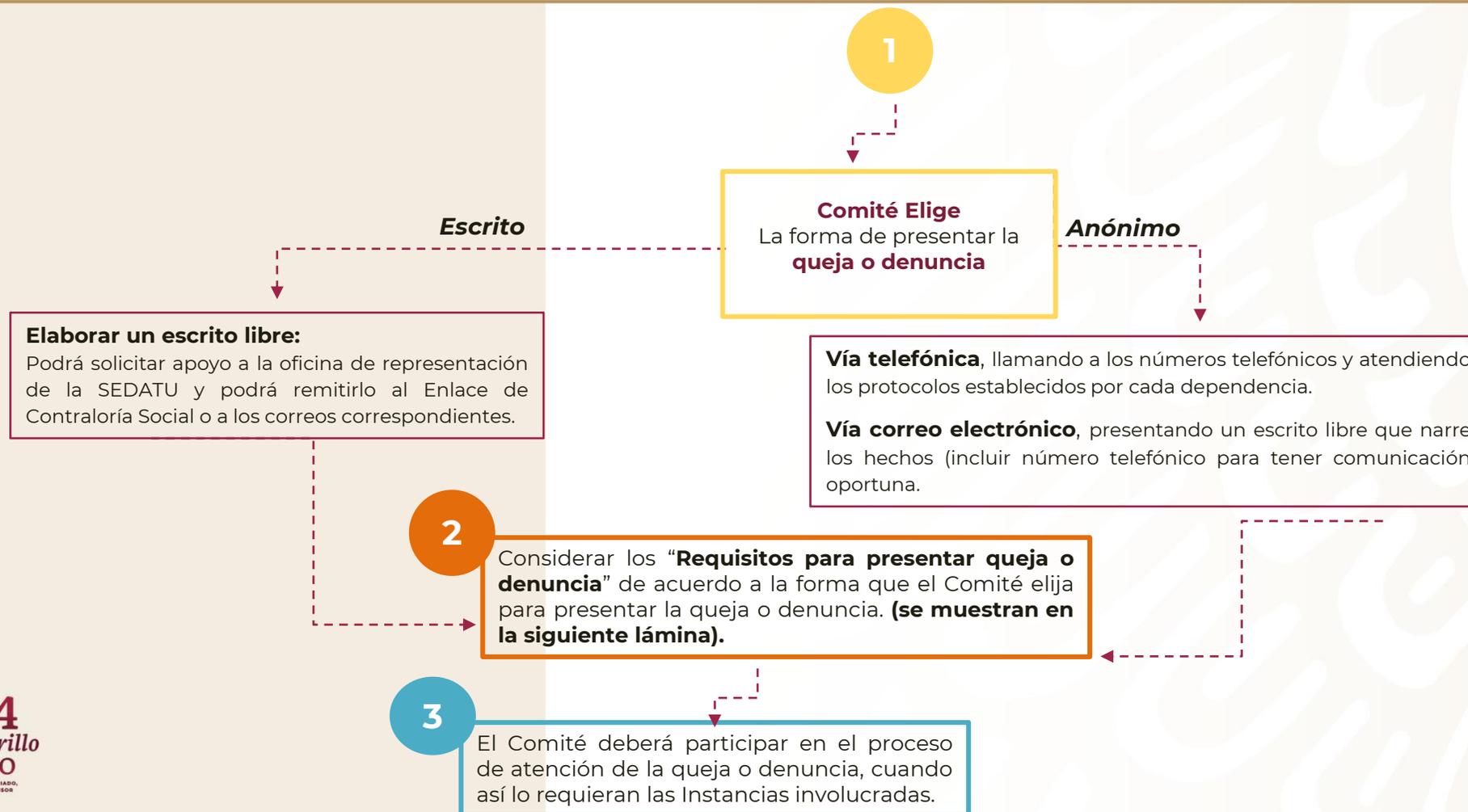
#### 4. Mecanismos de los Órganos Estatales de Control: Vía correspondencia: el directorio de los Órganos Estatales de Control, se encuentra disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.



### III. OPERACIÓN



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



### III. OPERACIÓN



## R ecepción, 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



## Recepción, 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.

**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.

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

**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**.

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

**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.*

### III. OPERACIÓN

# R

## euniones e informes a beneficiarios



Al finalizar el ejercicio fiscal el Comité llenará el **“Informe de Comité de Contraloría Social”** (Anexo 4).

La Instancia Auxiliar capturará en el SICS, las respuestas del Informe de Comité Contraloría Social.

El Comité informará a las personas beneficiarias respecto a los resultados de sus actividades con base en el Informe de Comité de Contraloría Social.



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

**Anexo 4**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2024**  
INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO PARA EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_  
Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Del mes de \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Fecha de llenado del informe: \_\_\_\_\_  
Período que comprende el informe: A \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
Clave de Municipio: \_\_\_\_\_ Clave de la Localidad: \_\_\_\_\_

**ESTE CUESTIONARIO DEBE SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
INSTRUCCIONES: En cada pregunta marque con un "X" la opción que corresponda o 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", pasar a la pregunta 4.

No  Sí

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

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. ¿Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Las características y montos del beneficio otorgado?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿La población a la que va dirigido el programa?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Los datos de contacto de los responsables del programa?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias?	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ¿Los mecanismos/modos para presentar quejas o denuncias?	_____

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

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Clara	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ambigua	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Escasa	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Esporádica	_____

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

SI	NO	OTRO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. ¿Les fue entregado completo el beneficio?	_____	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?	_____	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ciudades?	_____	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a votados o a un comicio?	_____	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	_____	_____

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



El Comité podrá participar en el acto de entrega-recepción de las obras.

### III. OPERACIÓN

## C oordinación



### Coordinación entre las Instancias participantes



### III. OPERACIÓN



## Coordinación entre las Instancias Participantes

UAPIEP: Coordina, capacita, asesora y da seguimiento a las actividades de promoción de la CS.



#### Responsables/ Procesos

Documentos Normativos (Esquema, Guía, y PATCS)



Designación de las personas Enlaces



Capacitación



Programas de Trabajo Contraloría Social



Comités de Contraloría Social



Informe del Comité

#### Instancia Normativa



#### Instancia Ejecutora de Contraloría Social



#### Instancia Solicitante

Elaboración, publicación y envío a las Instancias Ejecutoras.

Solicitud de Nombramiento de Enlaces de las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes.

Elaboración de los materiales de difusión y capacitación.

Coordina la Firma del Programa Anual de Trabajo (PATCS) con las Representaciones Federales e Instancias ejecutoras.

Coordina la estrategia de constitución y operación de los Comités.

Solicita y asesora para el llenado del Informe del Comité.

Distribución a Instancias Solicitantes.

Solicitud de Nombramiento del Enlace de la Instancia Solicitante.

Capacitar a las Instancias Solicitantes y Comités. Entrega material de difusión.

Firma del PATCS con la UAPIEP. Elaboración de su PETCS. Recibe el Programa de Trabajo de la Instancia Solicitante.

Constituye el Comité, capacita, entrega material de difusión y registra en el SICS.

Recibe de los Comités su informe y captura respuestas en SICS.

Conocimiento de normativa de Contraloría Social.

Nombramiento del Enlace de Contraloría Social.

Acompañamiento en la capacitación a los Comités.

Elaboración de su Programa Anual de Trabajo.

Apoya en la constitución y capacitación a Comités.

En su caso, apoya en la recopilación.



# IV. Seguimiento



## Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Acceso



El SICS es diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública en el que las Instancias Normativas y las Instancias Ejecutoras capturan la información correspondiente a las actividades de promoción y operación de la contraloría social de los programas federales y permite el seguimiento de los registros.

Liga electrónica: <https://sics.funcionpublica.gob.mx/ingreso>

1

SISTEMA INFORMÁTICO DE  
**CONTRALORÍA SOCIAL**

CURP  
Contraseña

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?  
¿Nuevo Usuario? **Regístrate**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2014 - POLÍTICA DE PRIVACIDAD INSURGENTES SUR 1735 COL. GUADALUPE INN MÉXICO DF CP 01020 - TEL. 2000 3000 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO

2

Nuevo Usuario - Verifica tu RFC

RFC	HOMOCLAVE	CURP
<input type="text" value="RFC"/>	<input type="text" value="000"/>	<input type="text" value="CURP"/>

Comprobar Cancelar

3

SISTEMA INFORMÁTICO DE  
**CONTRALORÍA SOCIAL**

SELECCIONA UN PERFIL:

AÑO FISCAL\*  
2024

PERFIL\*  
INSTANCIA NORMATIVA

INSTANCIA NORMATIVA\*  
DIRECCIÓN GENERAL DE SUELOS Y AGUA

PROGRAMAS\*  
PROGRAMA FERTILIZANTES

INGRESAR CON PERFIL

CONTINUA COMO ADMINISTRADOR

Choose ONE of the audio conference options  
Phone call Computer Audio

Join with Computer Audio

Failed to detect your microphone. Please make sure your microphone is properly connected.  
Test Speaker and Microphone

Automatically join audio by computer when joining

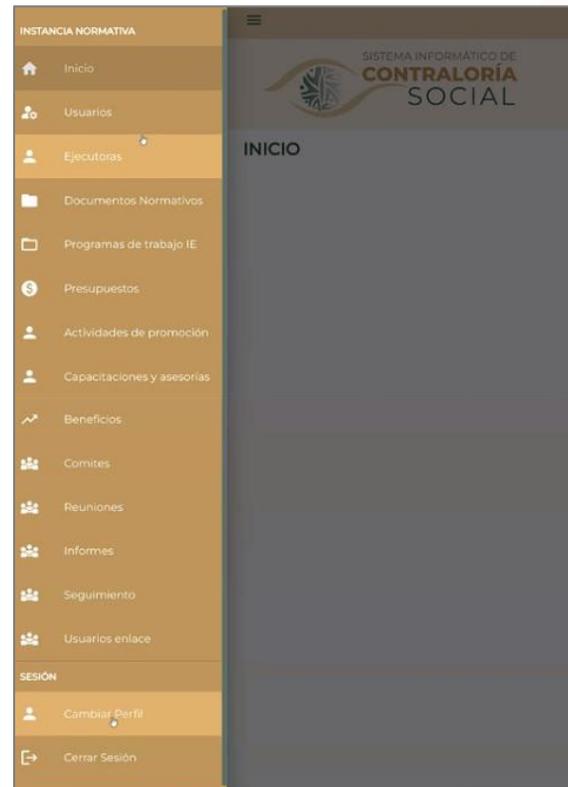


## IV. SEGUIMIENTO



# Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

## Módulos



- Inicio
- Usuarios
- Ejecutores
- Documentos Normativos
- Programa de Trabajo IE
- Presupuesto
- Actividades de Promoción
- Capacitaciones y Asesorías
- Beneficios
- Comités
- Reuniones
- Informes
- Seguimiento
- Usuarios Enlaces

# IV. SEGUIMIENTO



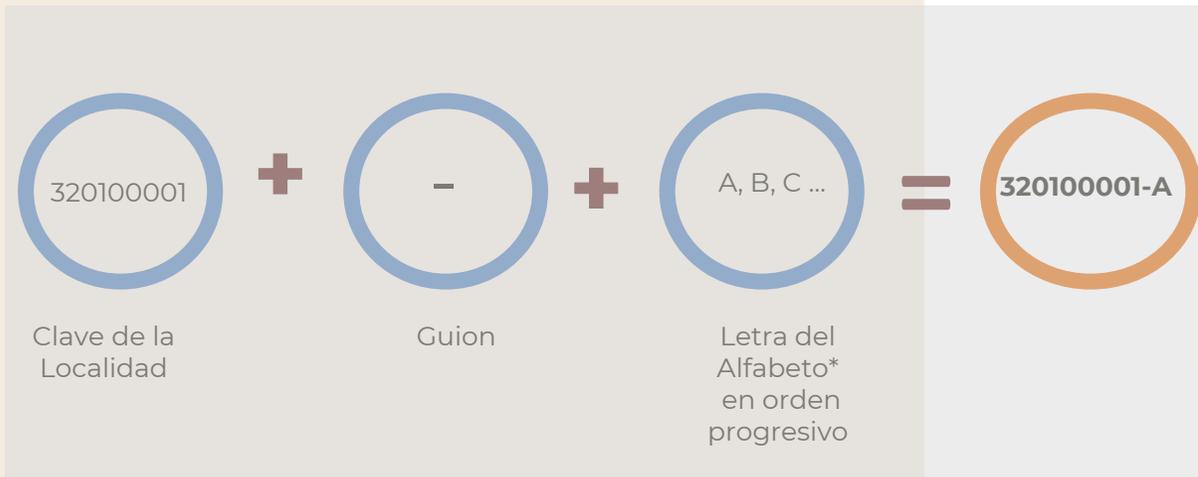
### Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Criterios de captura en el SICS



### Nombre y Clave del Comités de Contraloría Social

#### Nombre



#### Clave - SICS



\*La letra del alfabeto **ira cambiando consecutivamente** en orden progresivo dependiendo del número de comités que se constituyan, ejemplo: 320100001-A, 320100001-B, 320100001-C.



## IV. SEGUIMIENTO

# Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

### Registro



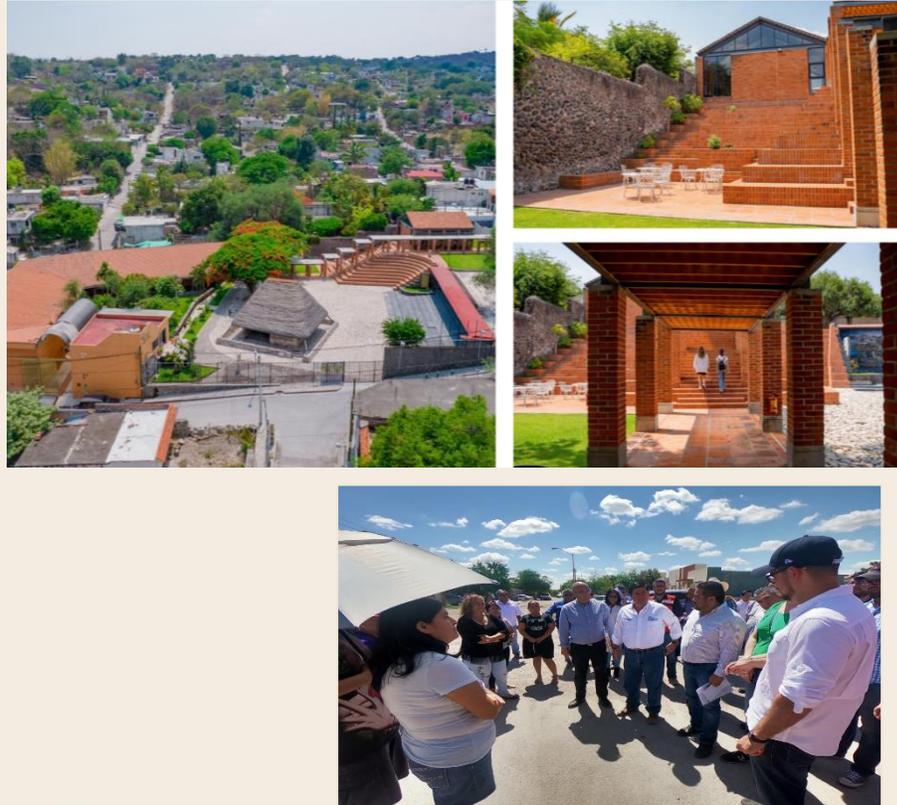
- ✓ Programa de Trabajo de Contraloría Social
- ✓ Registrar a los Comités
- ✓ Registro de las reuniones de comités con base a las minutas de trabajo (anexo 3) con listas de asistencia
- ✓ Registrar capacitaciones
- ✓ Registrar asesorías
- ✓ Informe de los Comités.
- ✓ Al cierre del ejercicio los Enlaces que capturan la información en el SICS, validaran los datos registrados a través de un formato que contará con la firma autógrafa del Enlace.

## IV. SEGUIMIENTO



## Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

### Resultados



Al finalizar el ejercicio fiscal el Comité llenará el “Informe de Comité de Contraloría Social” (Anexo 4).



La Instancia Ejecutora de la Contraloría Social capturará en el SICS, las respuestas del Anexo 4.



El Comité informará a las personas beneficiarias respecto a los resultados de sus actividades con base en el Informe de Comité Contraloría Social (Anexo 4).

El Comité podrá participar en el acto de entrega-recepción de las obras.

# IV. SEGUIMIENTO

## Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4)

El cuestionario deberá ser respondido por las personas integrantes del Comité.

En este formato queda plasmada la opinión de la comunidad respecto a la calidad y satisfacción de los apoyos otorgados por la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano.

- ❖ Se levantará un Informe por Comité.
- ❖ Se marca con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión, y en su caso deberán describir o especificar su opinión.
- ❖ En las instrucciones se indicarán los casos en que aplica elegir varias opciones como respuesta.



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

**Anexo 4**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2024**

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:  
Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Periodo que comprende el informe: Del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Fecha de llenado del informe: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**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.	SI	NO
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No.	SI	NO
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No.	SI	NO
41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



# U nidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos



## **Glenda Y. Argüelles Rodríguez**

*Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos.*

## **Oscar Emmanuel Flores Espinoza**

*Director de Operación de Programas  
Enlace Nacional de Contraloría Social*

## **Olivia López Ramírez**

*Enlace Nacional de Contraloría Social  
Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios*

## **Jorge Luis Piliado González**

*Contraloría Social*

## **María Isabel Reyes Hernández**

*Contraloría Social*





**¡Gracias!**



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO