

Programa de Mejoramiento Urbano Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

CONTRALORÍA SOCIAL

2021



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos

Capacitación y Asesoría

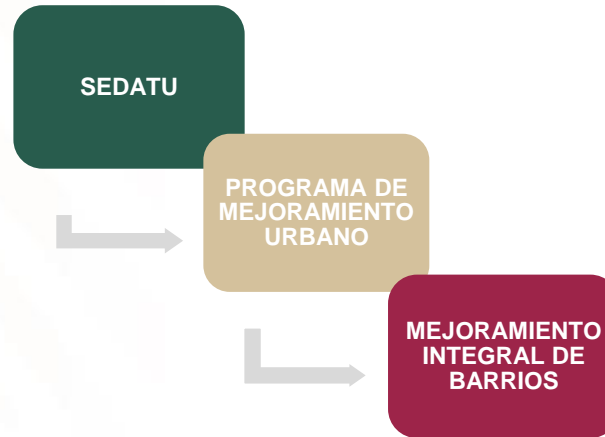
Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités de contraloría social	Sistemas Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de comités de contraloría social	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de informes	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

Participación Comunitaria, Transparencia, Rendición de Cuentas

Programa de Mejoramiento Urbano



La Transformación de México desde sus Ciudades



Regresar la tranquilidad y lograr una vida digna

Generación de Empleo



I. INDUCCIÓN

Contraloría Social Objetivos y Beneficios

La contraloría social es un mecanismo de participación ciudadana, viable como alternativa de empoderamiento de las personas beneficiarias de los programas sociales, e imprescindibles para la construcción de una **ciudadanía activa y vigilante** del adecuado uso de los recursos públicos.

“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).

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por las personas beneficiarias del Programa, a través de los Comités de Contraloría Social que constituyan.

En el caso en donde se involucre pueblos y comunidades indígenas, la contraloría social podrán integrarse respetando usos y costumbres, en coordinación con la UAPIEP.



Objetivo

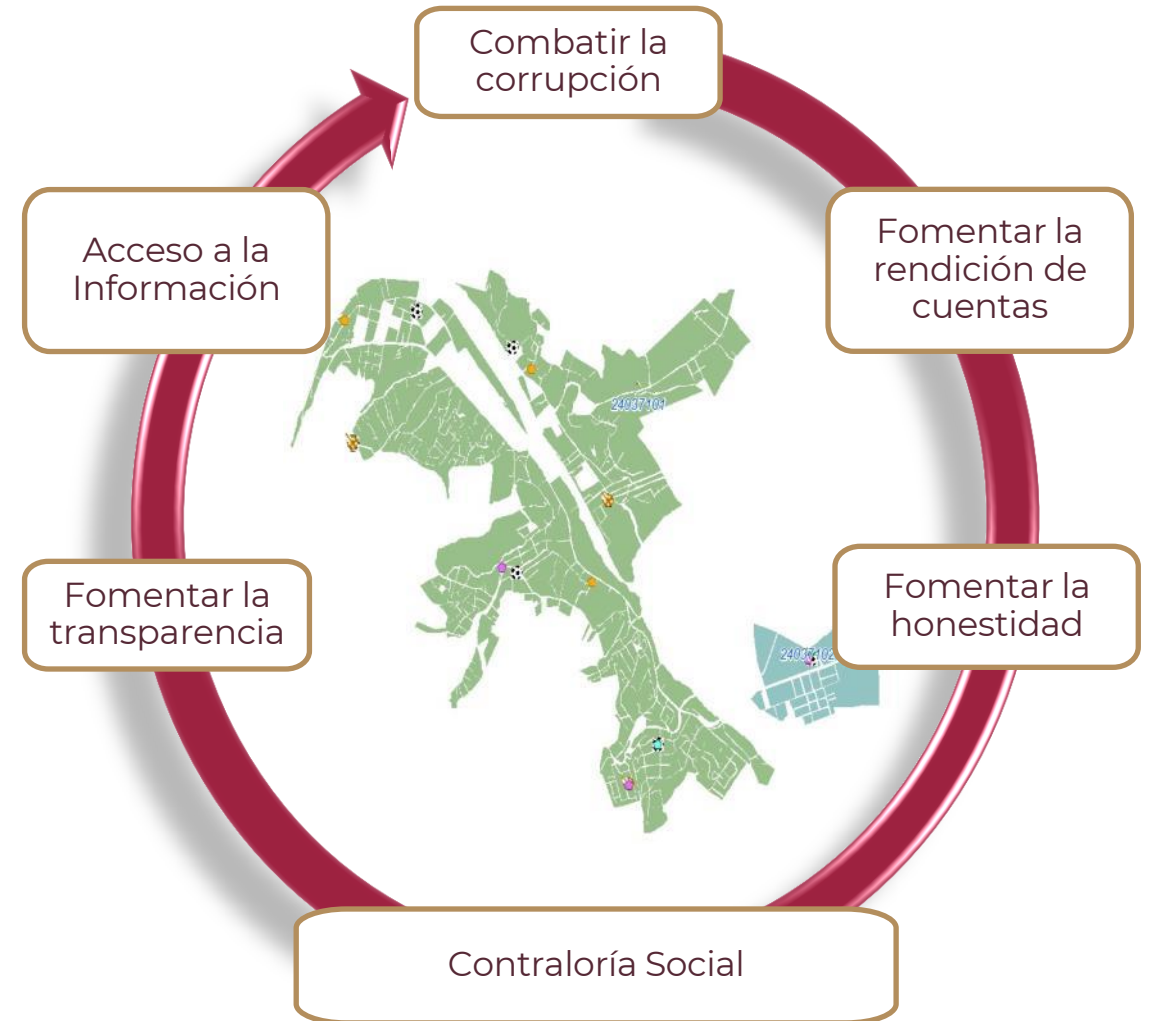
Promover la participación responsable de la ciudadanía en el quehacer gubernamental a fin de contribuir a combatir la corrupción, fomentar la transparencia, la honestidad, la legalidad y mejorar la Administración Pública.

Beneficios

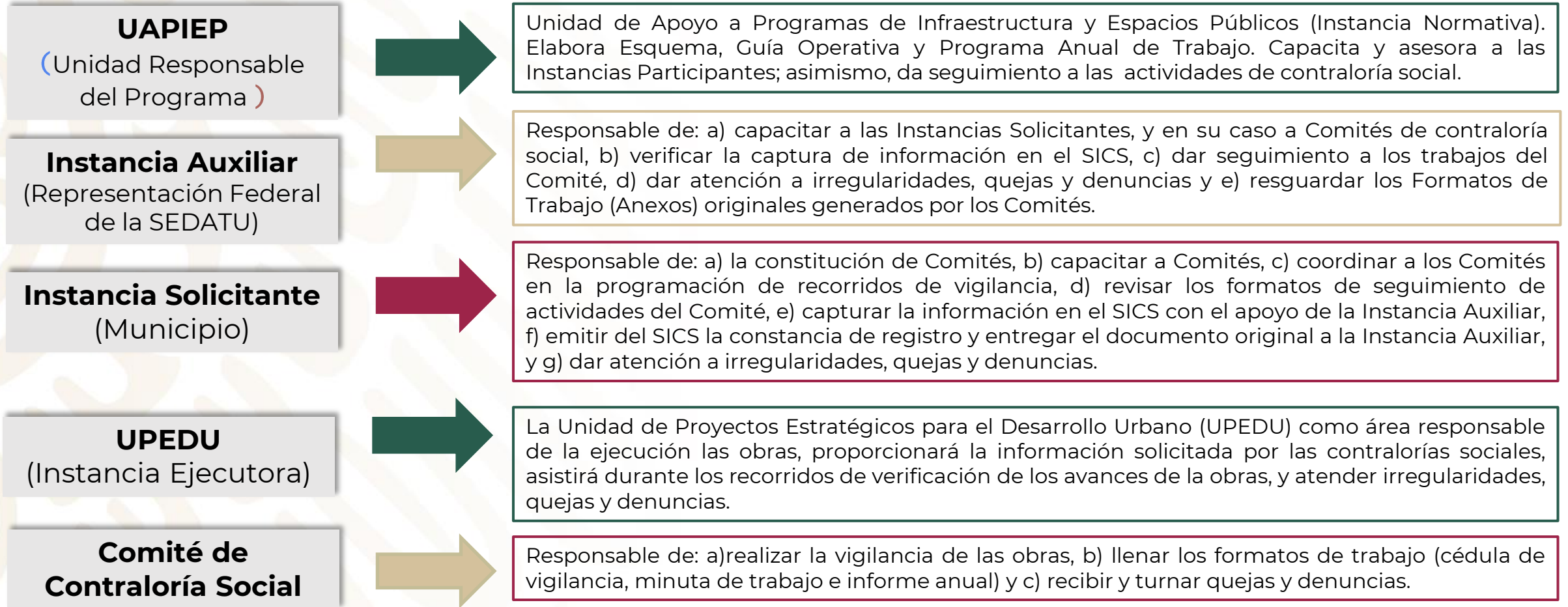
Cuando las personas realizan actividades de contraloría social se logra:

- ❖ Fomentar la participación de las personas en las obras que se ejecutan por el Programa.
- ❖ Establecer un canal de comunicación directo entre las personas beneficiarias y el gobierno.
- ❖ Ayudar a mejorar la ejecución de las obras públicas.
- ❖ Fortalecer la práctica de transparencia y rendición de cuentas.
- ❖ Coadyuvar en el combate a la corrupción y evitar el uso político o indebido del Programa.

Atención a las Necesidades de las Personas



Estructura Organizativa



Secretaría de la Función Pública

Áreas de la SEDATU que intervienen en la contraloría social

- **Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos**

- Instancia normativa para fines de la Contraloría Social.
- Encargada de la promoción de las actividades de contraloría social.
- Seguimiento a las actividades de contraloría social.
- Reporta a la Secretaría de la Función Pública las actividades de contraloría social del PMU-MIB.

UAPIEP



- **Dirección General de Coordinación de Oficinas de la Representación de la SEDATU.**

- Apoya en la coordinación de las actividades de contraloría social con las Representaciones Federales.

DGCOR



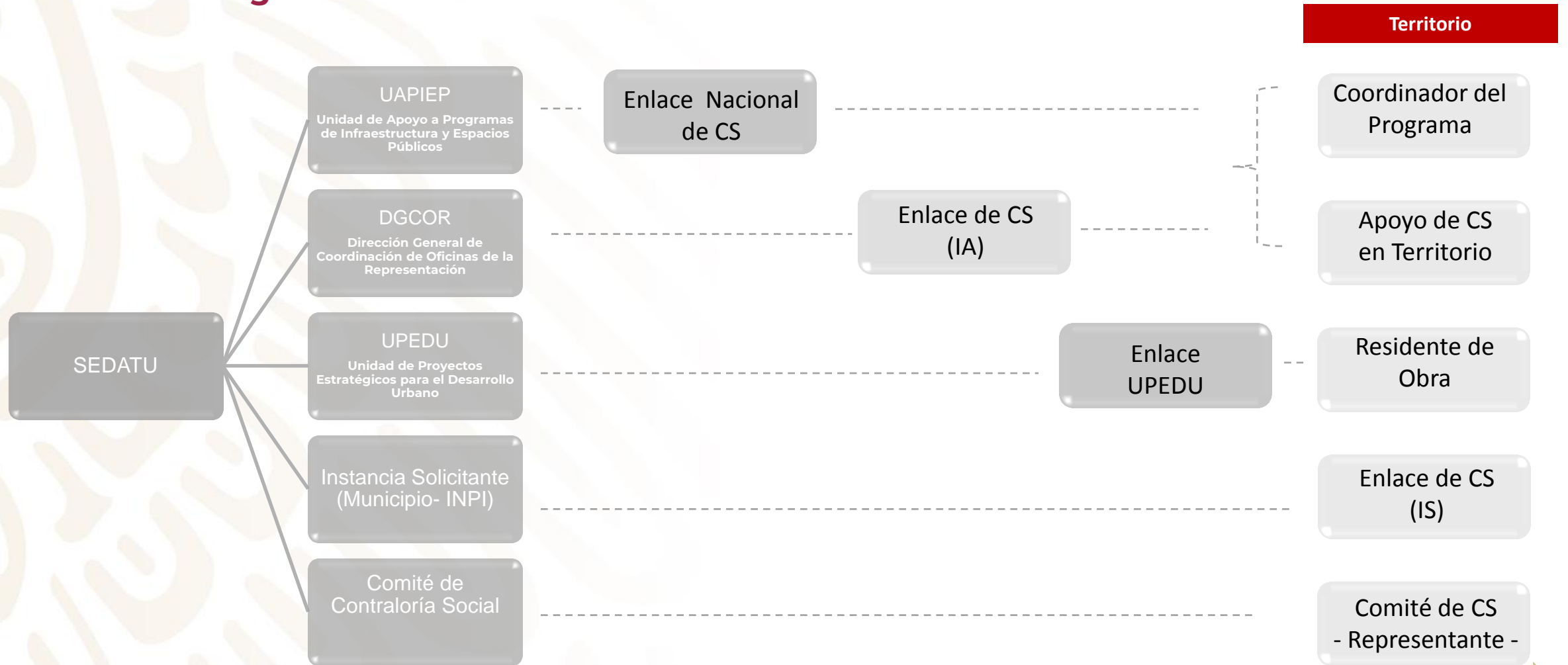
- **Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano.**

- Proporciona la información sobre la obra.
- El Residente de obra apoya en los recorridos de vigilancia al proyecto, y explica al Comité los avances físicos del mismo.
- Proporciona la información para atender irregularidades, quejas o denuncias.

UPEDU



Estructura Organizativa de la Contraloría Social



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Ficha de la Obra Características de la Obra

Datos de ubicación:

MONTO POR PROYECTO:
\$ 23,137,000
SUPERFICIE A INTERVENIR:
4,381.48 m²

PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

- CANCHAS DEPORTIVAS (2)
- CANCHA DE USOS MÚLTIPLES
- MÓDULO SANITARIOS
- ESCALINATAS Y GRADERÍAS
- BODEGA
- OFICINA
- ÁREA DE JUEGOS INFANTILES
- PLAZA CÍVICA PAVIMENTADA
- CANCHA DE FÚTBOL 7
- ÁREAS AJARDINADAS
- TROTAPISTA
- MOBILIARIO Y VEGETACIÓN
- MOBILIARIO LÚDICO (1)
- RACK PARA BICICLETAS (10)
- BOLARDOS (13)
- BOTES DE BASURA DOBLES (5)
- ÁRBOLES (54)
- ARBUSTOS Y CUBRE SUELOS (3,530)
- LUMINARIAS (52)


Construcción de Módulo Deportivo




Debido a su topografía, el proyecto se organiza en 3 plataformas: una primera plataforma que contiene una cancha de usos múltiples techada con un módulo de sanitarios, bodega y una pequeña oficina; una segunda plataforma que aloja un área de juegos infantiles y una plaza cívica pavimentada, ambos espacios se encuentran flanqueados por jardinerías y árboles; y una tercera plataforma que contiene una cancha de fútbol 7. Una trotapista rodea las 3 plataformas y las vincula de manera perimetral.



Anexo 6 Características de la Obra

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

**CONTRALORÍA SOCIAL**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021

Anexo 6 Características de la Obra

El llenado del formato estará a cargo de la Instancia Ejecutora de la obra, representada por el residente de obra.

El formato se deberá entregar en la capacitación a las personas integrantes del Comité de Contraloría, y estar disponible en cada una de las visitas de vigilancia, toda vez que contiene la información básica de las obras a vigilar.

I. Datos Generales

Fecha: Entidad:

Municipio: Nombre del Comité:

Clave del Proyecto: Denominación del Proyecto:


Domicilio Geográfico de la obra:

Forma de Ejecución: Administración directa Contrato


Instancia Ejecutora de la obra: SEDATU - Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano
 Gobierno Municipal Gobierno del Estado Instancia Auxiliar
 Otro _____


II. Costo de la obra (aportación federal)

Importe de contrato con IVA	Importe final
<input type="text"/>	<input type="text"/>


"Este programa es un favor, usted no debe pagar por él. Queda prohibido el uso para fines diferentes a los establecidos en el programa"

1 de 2

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

**CONTRALORÍA SOCIAL**

III. Características del proyecto

V. Datos del responsable del llenado

Nombre:

Cargo:


Dependencia:

Firma:

Teléfono y correo:

VI. Integrante del Comité que recibe la información

Nombre: Firma:


"Este programa es un favor, usted no debe pagar por él. Queda prohibido el uso para fines diferentes a los establecidos en el programa"

2 de 2

Responsabilidades de la Instancia Solicitante (Municipio)

1.- PLANEACIÓN

- ❖ Designar a un Enlace de Contraloría Social.
- ❖ Elaborar su Programa Anual de Trabajo (PATISCS).
- ❖ Establecer la coordinación con la Instancia Auxiliar para el desarrollo de las actividades de la contraloría social.

2.- PROMOCIÓN

- ❖ Diseñar la estrategia para las actividades de difusión de la contraloría social.
- ❖ Organizar y realizar la constitución del o de los Comités.
- ❖ Capacitar a las personas que integran los Comités.

3.- SEGUIMIENTO

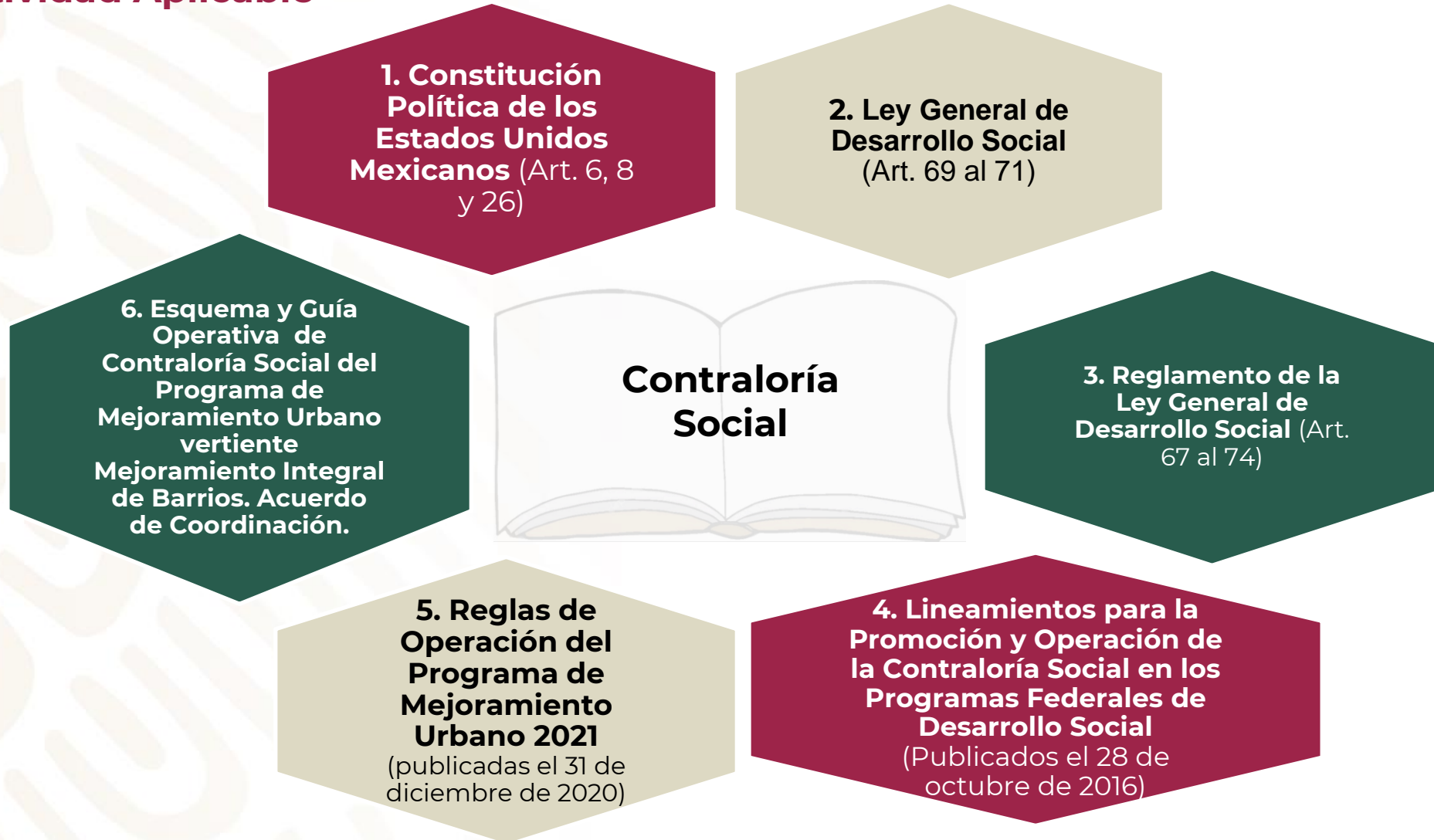
- ❖ Registrar en el SICS la información de los proyectos, los Formatos de Trabajo (Anexos) que indique la UAPIEP e Informes de Comité.
- ❖ Generar en el SICS la Constancia de Registro del Comité.
- ❖ Dar acompañamiento a los Comités de contraloría social en las visitas de vigilancia a la obra.
- ❖ Recibir irregularidades, quejas o denuncias, canalizarlas y dar seguimiento a su atención.
- ❖ Elaborar los Informes Mensuales de captación y atención a irregularidades, quejas y denuncias.

Fundamento Normativo

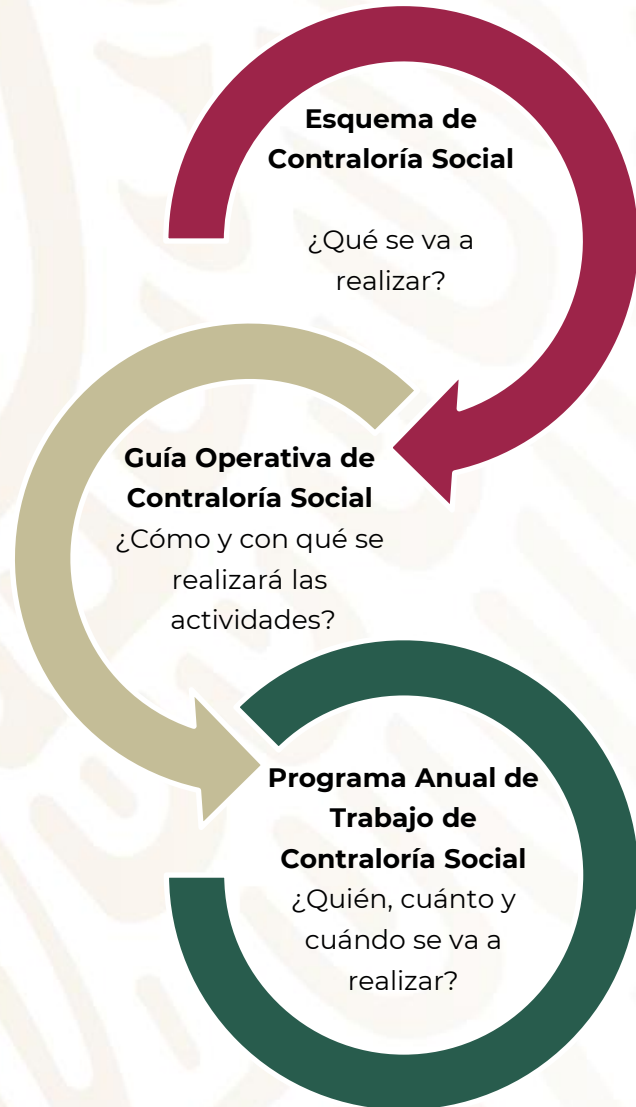
- ❖ Regla 10.6, numeral III, inciso k) de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2021, publicadas el día 31 de diciembre de 2020.
- ❖ Acuerdo de Coordinación.



Normatividad Aplicable



Normatividad Aplicable



Documentos 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, de acuerdo a las características del Programa de Mejoramiento Urbano, en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

Documento en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social. La Guía incluye los Formatos de Trabajo (Anexos), documentos empleados para el registro de las actividades que realizan las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social.

Documento donde se establecen las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución de las actividades de la contraloría social.

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

Derivado de que la Organización Mundial de la Salud el pasado 11 de marzo de 2020 declaró oficialmente como pandemia al coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, en razón de su capacidad de contagio a la población en general, las actividades de contraloría social para el presente ejercicio fiscal deberán llevarse a cabo en coherencia con las medidas dictadas por el Ejecutivo Federal y salvaguardar, en primer lugar, la salud de las personas, sin exponerlas a riesgo alguno por el cumplimiento a los Lineamientos vigentes; por lo anterior, para el presente ejercicio fiscal se atenderán las siguientes consideraciones:



No se realizarán actividades que impliquen reuniones o confluencia de personas en un mismo espacio, para evitar riesgos de contagio, lo que también aplica para las actividades de capacitación y seguimiento de la contraloría social.



Los Formatos de Trabajo (Anexos) deben de considerar los datos de contacto de las personas beneficiarias y servidoras/es públicos.



Se permitirá la entrega-recepción de los Formatos de Trabajo (Anexos) digitales por medios electrónicos, sin necesidad de firmas autógrafas. En estos casos, se debe de contar con el acuse de recibo por medios electrónicos.



Las actividades de Contraloría Social se podrán realizar privilegiando la modalidad vía internet o virtuales. En estos casos, se incluirán los datos de contacto de las participantes (nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico).

Normatividad Aplicable

En el caso en donde se involucre pueblos y comunidades indígenas, la contraloría social podrán integrarse conforme a sus usos y costumbres, en coordinación con la UAPIEP.

Previo a la conformación de los Comités de Contraloría Social, es necesario:

- ❖ Identificar a los actores sociales de la comunidad (autoridades locales, líderes comunitarios, autoridades municipales, representantes del Instituto Nacional de los Pueblos indígenas, entre otros).
- ❖ Realizar reuniones de trabajo para promover la cooperación y el trabajo colectivo en el tema de contraloría social.
- ❖ Definir la estrategia de trabajo en materia de contraloría social de manera coordinada entre los actores sociales de la comunidad y la UAPIEP, a fin de cumplir con la normatividad aplicable en materia de contraloría social.



II. PROMOCIÓN

Actividades de difusión

1

Iniciar cuando la obra cuente con aprobación e inicie su proceso constructivo.



2

La Instancia Solicitante convoca a las personas beneficiarias para informar del Programa y la contraloría social.



3

Constitución de Comités de Contraloría Social.



Actividades de difusión

Los medios de difusión podrán ser:

Electrónicos/audiovisuales

- Televisión
- Perifoneo
- Video
- Banners en Internet

Impresos


- Trípticos/ Dípticos/ Volantes/ Folletos
- Carteles/ Mantas
- Pinta de bardas
- Periódico Mural
- Espectaculares

Presenciales


- Promoción a través del personal de la Instancia Solicitante

*Se conservará evidencia de material de difusión para la Asamblea Comunitaria. El material deberá atender la imagen institucional determinada por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU.

Convocatoria para Asamblea Comunitaria



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2021
Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos

CONTRALORÍA SOCIAL
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

CONVOCATORIA

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), conforme al ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, convoca a la ciudadanía en general y a las personas beneficiarias del Programa de Mejoramiento Urbano a que participen en la:

ASAMBLEA COMUNITARIA PARA LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

OBJETIVO
Conformar los Comités de Contraloría Social que darán seguimiento y vigilarán las obras que se realizarán en tu colonia o barrio, a través del Programa de Mejoramiento Urbano, en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para mejorar el acceso a bienes y servicios.

ASUNTOS POR TRATAR:

- 1.- Informar respecto a la operación del Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios de la SEDATU;
- 2.- Dar a conocer las obras a realizar en tu comunidad;
- 3.- Informar sobre la importancia de la Contraloría Social, y
- 4.- Constituir el Comité de la Contraloría Social, a elegir por mayoría de votos.

Es importante tu participación para que garantices que la ejecución de las obras que se realizarán en tu comunidad sean eficientes, oportunas y de calidad.

DATOS DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA:

Instancia solicitante: _____
Lugar: _____
Dirección: _____
Fecha: _____
Hora: _____

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

P Proyectos y programas prioritarios **MEJORAMIENTO URBANO**

Actividades de difusión



Materiales de difusión

La información mínima que deberán contener:

- ❖ Características generales de los proyectos, periodo de ejecución y fecha de entrega;
- ❖ Tipos y montos de apoyos económicos o servicios;
- ❖ Requisitos para elegir a las personas beneficiarias;
- ❖ Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- ❖ Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal;
- ❖ Datos de la Instancia Normativa, Representación Federal e Instancia Solicitante;
- ❖ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- ❖ Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y
- ❖ **Promover que el comité se integre equitativamente por hombres y mujeres.**



Criterios para Constitución de Comités de Contraloría Social

- 1 La Contraloría Social solo aplicará para obras.
- 2 Para proyectos cuyo monto original aprobado sea **igual o superior a los 10 millones de pesos**.
- 3 Se constituye un Comité por obra.
- 4 En todos los municipios en donde intervenga el Programa con recurso ordinario, al menos deberán conformar un Comité, independientemente del monto de sus obras



Actividades de Planeación



Capacitación y Asesoría

Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités de contraloría social	Sistemas Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de comités de contraloría social	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de informes	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

Participación Comunitaria, Transparencia, Rendición de Cuentas

Captación de Informes

Los Formatos de Trabajo (Anexos) originales deberán estar resguardados por las Representaciones Federales de la SEDATU.

Formatos de Trabajo(Anexos)

Es importante que los Comités llenen adecuadamente los formatos utilizados durante el desarrollo de sus actividades, como evidencia de su participación.

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA (ANEXO 1)

Para constatar que: 1) Se realizó una Asamblea Comunitaria donde se informó a las personas beneficiarias sobre el Programa y la Contraloría Social, y 2) Se eligió a los integrantes del Comité de Contraloría Social por mayoría de votos; se pedirá a los asistentes que firmen el Acta. *Formato que se llena solo una vez.*

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (ANEXO 2)

El acta incluye el **Escrito Libre** en donde los integrantes del Comité declaran que es su voluntad participar y solicitan su registre en el SICS. Se especifica la obra a la cual el Comité vigilará. Asimismo, se registran los nombre, edad, dirección, CURP y teléfono de cada integrante, y se indicará el nombre de la persona "Representante", el cual también será elegido por el mismo Comité y fungirá como Enlace.

MINUTA DE TRABAJO (ANEXO 3)

Formato que se utilizará en todos los casos en que se reúna la Contraloría Social, se reporta el motivo de la reunión, así como los acuerdos que se establezcan entre las Instancias Participantes, así como lo responsables de cumplirlos.

Captación de Informes

ENTREGA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL (ANEXO 4)

El material de difusión preferentemente se entregará en la reunión de capacitación. Se deberá enviar a la UAPIEP una copia de este formato una vez llenado. *Formato que se llena solo una vez.*

CONSTANCIA DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN (ANEXO 5)

En la reunión de capacitación a los integrantes del Comité, se registrará la entrega de material y la asistencia a la capacitación (lista de asistencia). *Formato que se llena solo una vez.*

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA (ANEXO 6)

La Instancia Solicitante o la Instancia Auxiliar, entregarán al Comité de Contraloría Social, las características generales de cada una de las obras a vigilar. Para llenar este formato la Instancia Ejecutora a través del Residente de Obra proporcionará la información.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN (ANEXO 7)

En caso de que los integrantes del Comité requieran mayor información, podrá solicitarla a través de este formato.

Captación de Informes

CÉDULA DE VIGILANCIA (ANEXO 8)

Los formatos de Cédulas de Vigilancia deberán utilizarse en todos los casos en que se reúna el Comité de Contraloría Social durante las visitas de vigilancia (inicio, durante y conclusión de la obra).

IRREGULARIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS (ANEXO 9)

La presentación de las irregularidades, quejas y denuncias se realizará conforme este formato, y su recepción será en cualquier momento del presente ejercicio fiscal. La información será compartida con la Secretaría de la Función Pública.

INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (ANEXO 10)

El Comité informará a las personas beneficiarias, los resultados de sus actividades con base en el Informe de Comité de Contraloría Social y lo entregará a la Instancia Auxiliar, para su captura en el SICS con el apoyo de la Instancia Solicitante.

Observaciones



Irregularidades, Quejas o Denuncias (Anexo 9)

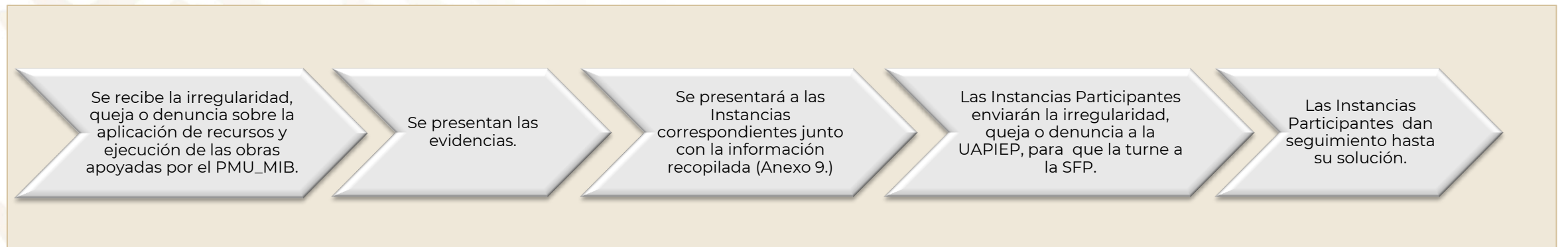
Verificar que la irregularidad, queja o denuncia tenga que ver con las obras que se apoyan con Programa, y que se ubiquen en el marco de la contraloría social.

Se presentarán por **escrito (Anexo 9)** con:

- ✓ Nombre del comité o del grupo que manifiesta irregularidad, queja o denuncia;
- ✓ Nombre del programa federal,
- ✓ Hecho manifestado y
- ✓ Fecha de recepción.

En caso de **denuncia anónima:**

- ✓ Recabar sólo el correo electrónico de la persona que presenta la irregularidad, queja o denuncia para tener comunicación respecto al asunto.



Procedimiento para la presentación de Irregularidades, Quejas o Denuncias

III. OPERACIÓN

Constitución Comités de Contraloría Social

Convocatoria

- ✓ La Instancia Solicitante, convocará a las personas beneficiarias, a través de medios de difusión para la conformación de los Comités de Contraloría Social, atendiendo las medidas sanitarias dictadas por el Ejecutivo Federal y los Gobiernos Locales para salvaguardar, en primer lugar, la salud de las personas ante la pandemia originada por el coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19.

Información Asamblea Comunitaria

- ✓ Operación del Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
- ✓ Características generales de los proyectos que se ejecutarán en su polígono; y
- ✓ Objetivos, funciones e importancia de la Contraloría Social.

Constitución de Comités

- ✓ Los integrantes serán electos por mayoría de votos;
- ✓ Se levanta el Acta de Asamblea Comunitaria (Anexo 1), y el Acta constitutiva del Comité de Contraloría Social que incluye el Escrito Libre (Anexo 2);
- ✓ Se designa a un Representante del Comité; y
- ✓ La Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante verificará que las y los integrantes de los comités sean personas beneficiarias del Programa.

Resguardo de Documentos

- ✓ La Instancia Auxiliares resguardará los documentos originales.

Captura en SICS

- ✓ La información deberá ser capturada en el SICS (Anexo 1 y 2).

Acuerdos y Compromisos

- ✓ En la reunión se establecerá el lugar, fecha y hora para la capacitación del Comité que impartirá la Instancia Solicitante, pudiendo efectuarla de manera virtual.
- ✓ Se acordarán las fechas de visitas de vigilancia, atendiendo las medidas sanitarias dictadas por el Ejecutivo Federal y los Gobiernos Locales para salvaguardar, en primer lugar, la salud de las personas ante la pandemia originada por el coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19.

Constitución de Comités de Contraloría Social

El Comité estará conformado por al menos **4** personas beneficiarias, quienes elijarán al **Representante**.

La Instancia Solicitante, promoverá la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de contraloría social.



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.



Principales Funciones de los Comités de Contraloría Social

- ❖ Vigilar que la obra se realice conforme el proyecto aprobado;
- ❖ Solicitar la información pública para el desempeño de sus funciones;
- ❖ Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa;
- ❖ Vigilar que las personas beneficiarias del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable;
- ❖ Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos de las obras sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y, en su caso, con la normatividad aplicable; y
- ❖ Verificar que se cumplan los periodos de ejecución de las obras.



Principales Funciones de los Comités de Contraloría Social



Solicitud de información y estrategia de vigilancia

Previo a realizar las visitas de vigilancia, la Instancia Solicitante con el apoyo del Residente de obra, llenará y proporcionará al Comité las Características de la Obra (Anexo 6).



El Comité contrastará las Características de la obra (Anexo 6) con los trabajos que se están ejecutando, anotando sus observaciones en la Cédula de Vigilancia.



El Comité dará a conocer a las personas beneficiarias el calendario de visitas de vigilancia, según lo establecido en la minuta durante la reunión de constitución de Comité con la finalidad de que los vecinos participen.



En caso de requerir mayor información respecto al Programa u obra, se podrá solicitarla a través del formato Solicitud de Información (Anexo 7).



El Comité informará a las personas beneficiarias de los resultados de sus actividades con base en sus visitas de vigilancia y en el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10) -conservar evidencias-, y lo entregará a la Instancia Auxiliar para su captura en el SICS.

Estrategia de vigilancia

El **Informe de Comité** se levantará una vez concluida la obra. Sus repuestas se capturarán en el Sistema de la SFP.

Por cada obra se deberá llenar la **Cédula de vigilancia y Minuta de trabajo.**

Las **visitas de vigilancia** se realizarán en por lo menos **tres** diferentes momentos: inicio, durante y conclusión.



Visita de vigilancia **Inicio**



Visita de vigilancia **Durante**



Visita de vigilancia **Conclusión**

Levantamiento Informe del Comité

Deberán estar presentes:

- ✓ **Instancias Solicitante:** En todas las reuniones.
- ✓ **La Representación Federal:** En todas las reuniones.
- ✓ **Responsables de las obras (Residente de Obra):** En la asamblea comunitaria y visitas de vigilancia.

Las visitas de vigilancia se realizarán atendiendo las medidas sanitarias dictadas por el Ejecutivo Federal y los Gobiernos Locales para salvaguardar, en primer lugar, la salud de las personas ante la pandemia originada por el coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19.

Estrategia de vigilancia

Nombre del Proyecto: Construcción de Centro de Desarrollo Comunitario, Biblioteca y Mercado.



Por cada proyecto se deberá llenar Una **Cédula de vigilancia** y **Minuta de trabajo**.

This is a form titled 'ANEXO 3 Minuta de Trabajo' from the 'PROGRAMA DE MEDICAMENTO URBANO / MEDICAMENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021'. It includes fields for 'Fecha de reunión', 'Nombre del Comité', 'Nombre de reunión', 'Clave del Proyecto', and 'Descripción del Proyecto'. It also has sections for 'Objetivo de la reunión', 'Participantes', and 'Actividades realizadas por el Comité de Contraloría Social' with checkboxes for various tasks.

3 Cédulas de Vigilancia

This is a form titled 'ANEXO 9 Cédula de Vigilancia' from the 'PROGRAMA DE MEDICAMENTO URBANO / MEDICAMENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021'. It includes fields for 'Clave del Proyecto', 'Descripción del Proyecto', 'Nombre del Comité de Contraloría Social', 'Dirección del Proyecto', and 'Fecha de Vigilancia'. It also has checkboxes for 'Se realizó' and 'No se realizó' for various monitoring activities.

3 Minutas de Trabajo

This is a form titled 'ANEXO 10 Informe de Comité de Contraloría Social' from the 'PROGRAMA DE MEDICAMENTO URBANO / MEDICAMENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021'. It is a detailed report form with multiple sections for recording observations, actions, and dates. It includes a 'Fecha de Vigilancia' field and a 'Firma' field.

3 Informes del Comité

Contraloría Social

Estrategia de vigilancia

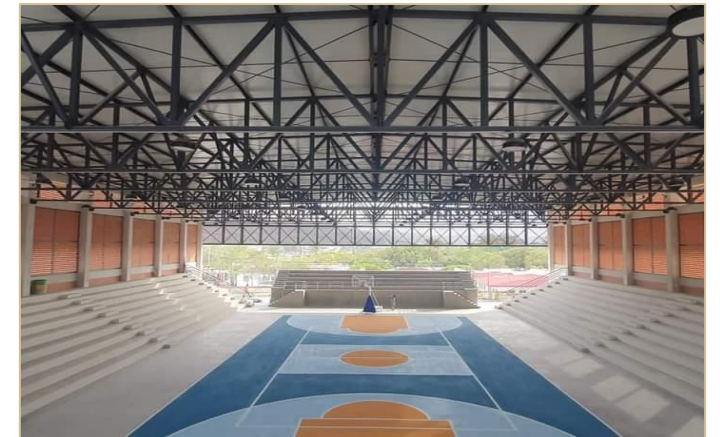
INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



Participación Comunitaria, Oportunidad, Calidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.

Estrategia de vigilancia

INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



Participación Comunitaria, Oportunidad, Calidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.

Estrategia de vigilancia

INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



Estrategia de vigilancia

INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



Participación Comunitaria, Oportunidad, Calidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.

Estrategia de vigilancia

INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN



Participación Comunitaria, Oportunidad, Calidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.

Estrategia de vigilancia

INICIO



DURANTE

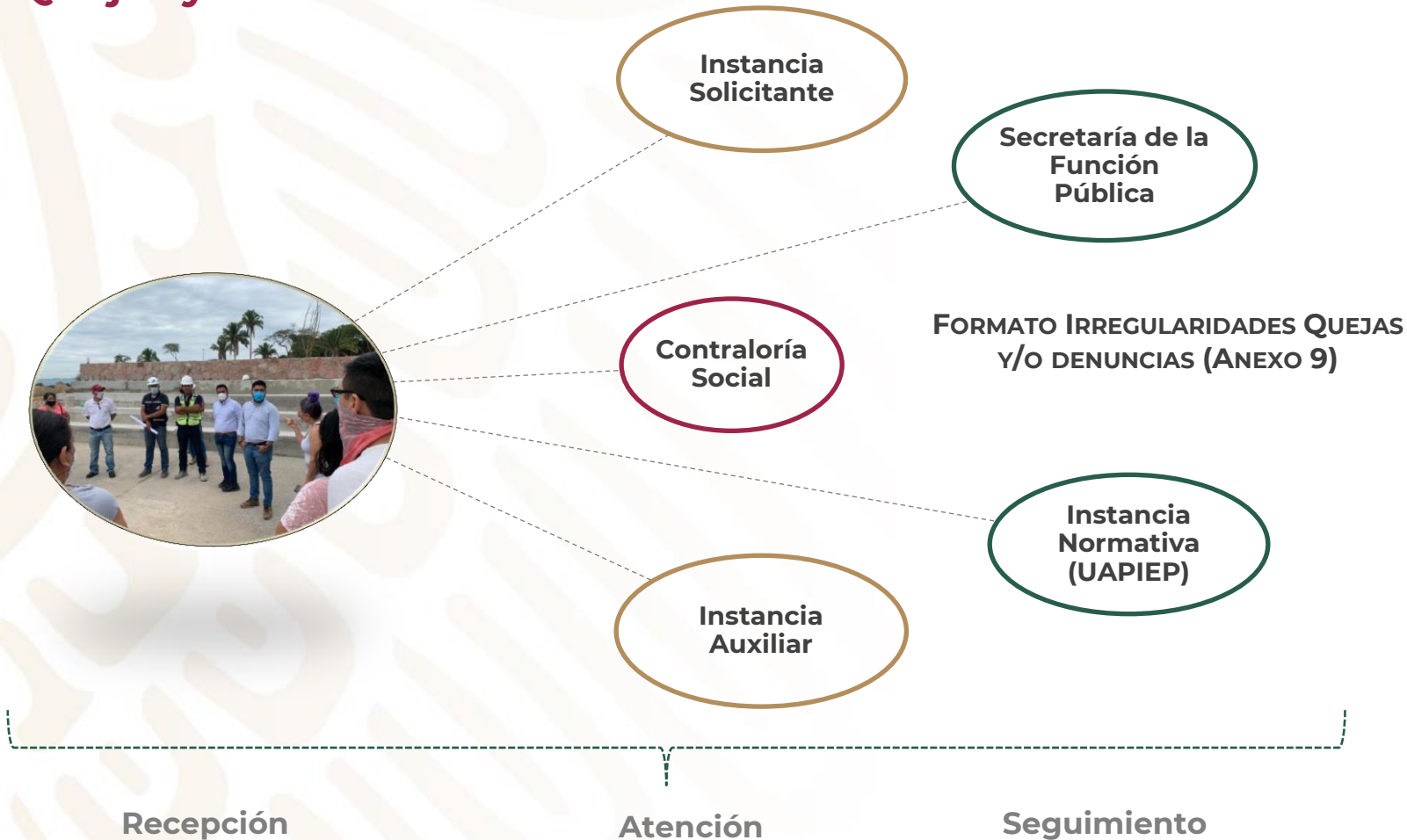


CONCLUSIÓN



Participación Comunitaria, Oportunidad, Calidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.

Quejas y Denuncias



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y SOCIAL

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021

Anexo 9 Irregularidades, Quejas o Denuncias

1. Datos del comité o grupo de contraloría social que presenta la queja o denuncia

Nombre del comité o grupo de contraloría social: _____

Entidad: _____ Municipio: _____

Localidad: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del proyecto a que refiere (según sea el caso): _____

2. Hecho manifestado

3. Datos de recepción

Nombre de quien recibe: _____ Fecha de recepción: _____

Dependencia: _____

Cargos: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Firma: _____

Conserve una copia de esta queja o denuncia y entregue el original al servidor público que recibe este formato.

México 2021
Año de la Infraestructura

1 de 1

La UAPIEP elaborará mensualmente un Informe de quejas y denuncias, y lo enviará a la Secretaría de la Función Pública, con la información proporcionada por la Instancias Auxiliares.

Reuniones e Informes a Beneficiarios

Requerimientos previos	Formatos de Trabajo Resultantes	Solicitud	Requerimiento por comité u obra vigilada
Etapa 1: Constitución del Comité de Contraloría Social			No. de reuniones: 1
● Convocatoria a Asamblea Comunitaria	● Anexo 1 "Acta de Asamblea Comunitaria".	Captura en SICS y envío a la UAPIEP.	Comité
	● Anexo 2 "Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social"		
	● Anexo 3 "Minuta de Trabajo" de la constitución de Comité de Contraloría Social.	Envío a la UAPIEP.	Comité
	● Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social generada en el SICS, firmada por los integrantes y el enlace.	Captura en SICS una vez firmada o confirmada de recibido. Asimismo enviar a la UAPIEP.	
Etapa 2: Capacitación del Comité de Contraloría Social			No. de reuniones: 1
● Materiales de capacitación elaborados por la UAPIEP y/o la Instancia Solicitante.	● Anexo 5 "Constancia de Asistencia a Capacitación".	Envío a la UAPIEP.	Comité
● Anexo 6 "Características de la obra"	● Anexo 6 "Características de la Obra" tener una copia como evidencia de la entrega de la información.	Enviar a la UAPIEP.	
● Folleto de difusión del PMU y la Contraloría social	● Anexo 4 "Entrega de Material de Difusión".	Enviar a la UAPIEP.	
● Anexo 3 Minuta de Trabajo	● Anexo 3 "Minuta de Trabajo" de la capacitación.	Envío a la UAPIEP.	
Etapa 3: Vigilancia de obra (Inicio)			No. de reuniones: 1
● Anexo 6 "Características de la obra"	● Anexo 3 "Minuta de Trabajo" visita de vigilancia a la obra en la etapa de inicio del proceso constructivo.	Envío a la UAPIEP.	Comité
	● Anexo 8 "Cédula de Vigilancia" de la etapa de inicio del proceso constructivo.	Envío a la UAPIEP.	Obra vigilada

Requerimientos previos	Formatos de Trabajo Resultantes	Solicitud	Requerimiento por comité u obra vigilada
Etapa 3: Vigilancia de obra (durante)			No. de reuniones: al menos una
● Anexo 6 "Características de la obra"	● Anexo 3 "Minuta de Trabajo" visita de vigilancia a la obra en la etapa del durante del proceso constructivo.	Envío a la UAPIEP.	Comité
	● Anexo 8 "Cédula de Vigilancia" de la etapa del durante del proceso constructivo.	Envío a la UAPIEP.	Obra vigilada
Etapa 3: Vigilancia de conclusión de la obra			No. de reuniones: 1
● Anexo 6 "Características de la obra"	● Anexo 3 "Minuta de Trabajo" visita de vigilancia una vez concluida la obra.	Envío a la UAPIEP.	Comité
	● Anexo 8 "Cédula de Vigilancia" una vez concluida la obra.	Envío a la UAPIEP.	Obra vigilada
Etapa 4: Informe Anual de Comité de Contraloría Social			No. de reuniones: 1
● Anexo 6 "Características de la obra"	● Anexo 10 "Informe Anual de Comité de Contraloría Social" (el llenado debe ser realizado por los integrantes de los Comités)	Captura en SICS. Envío a la UAPIEP.	Obra vigilada

Nota: Las reuniones pueden ser presenciales o virtuales. En caso de ser presenciales se deberá cumplir estrictamente con las medidas sanitarias.



Para realizar las reuniones es indispensable atender el protocolo para el desarrollo de las actividades de contraloría social ante la emergencia sanitaria.



Los Formatos de Trabajo (Anexos) derivados de las actividades de contraloría social, deberán estar en resguardo de la Instancia Auxiliar –Representación Federal-.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

El SICS es diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de registrar los Comités de Contraloría Social y sus actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Solicitantes.

Usuarios

Para Instancia Auxiliares e Instancias Solicitantes

Nombramiento de Enlaces

Requisitos:

- Oficio de nombramiento
- Ficha de datos y aviso de privacidad

Carta Responsiva

Se asigna:

- Usuario (clave)
- Contraseña
- Se firma carta responsiva (formato predeterminado) y se envía a la UAPIEP.



Documentos Normativos ▶
Consultar Documentación IN

PETCS ▶ Apoyo:
Elaborar PETCS

Apoyos ▶ Material:
Registrar Apoyos
Consultar Apoyos, obras o servicios

Comités ▶ Administración:
Generar Comités
Consultar Comités
Registrar Reuniones

Reportes ▶
Comites Constituidos

Materiales ▶ Comités ▶ Administración ▶ Informes
Materiales de Difusión ▶ Distribuir Materiales de Difusión
Materiales de Capacitación ▶ Registrar Materiales de Difusión
Capacitaciones ▶ Consultar Materiales de Difusión

Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶
Captura de Apartado de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas y/o Informe Anual)
Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)
Administrar Respuestas

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Instancia Auxiliar:

- ✓ **Asistir** a las Instancias Solicitantes en la captura de información en el SICS.
- ✓ **Verificar** que la información capturada cumpla con los criterios establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social.

Instancia Solicitante:

- ✓ Capturar la información correspondiente al **registro de los Comités** de Contraloría Social y de los proyectos que lo integran,
- ✓ Emitir la **Constancia de Registro** desde el SICS.
- ✓ Capturar los **documentos de constitución** de los comités de Contraloría Social (Anexos 1 y 2).
- ✓ Capturar los **Informes de Comités** que emitan los comités (Anexo 10), con el apoyo de la Instancia Auxiliar.

Criterios de captura en el SICS

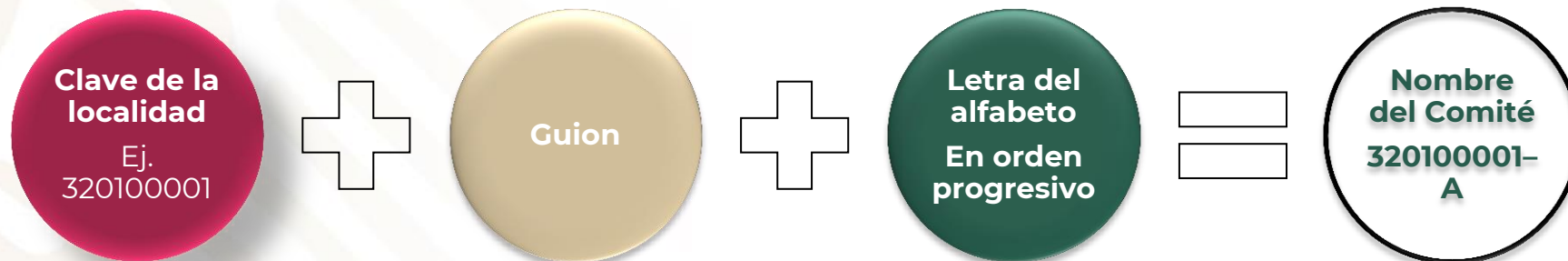
Antes de la captura de Comités, deberán registrarse los apoyos que se van a vigilar.

Apoyo:

Obra que vigilará el comité. Ejemplo: “Renovación de Fábrica de Artes y Oficios, con Museo, Biblioteca y Mercado de Artesanías” en la localidad 320100001.

Módulo “Apoyos” –Nombre del Comité-

El nombre del apoyo corresponderá a la clave asignada al Comité de Contraloría Social, conformado de la siguiente manera:



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.

1. **El monto de recurso que va a vigilar el comité deberá capturarse inmediatamente después de registrar el Apoyo.**
2. **La Instancia Auxiliar verificará que estos montos capturados correspondan con los recursos aprobados.**

Resultados

Conclusión:

- 1 Al concluir la obra, el Comité deberá elaborar el **Informe de Comité de Contraloría Social** (Anexo 10).
- 2 La Instancia Solicitante con el apoyo de la Instancia Auxiliar capturará en el SICS, las respuestas del Informe.
- 3 El Comité podrá participar en el acto de entrega-recepción de las obras. |



Reuniones e informes a personas beneficiarias y a la ciudadanía en general

El Comité informará a las personas beneficiarias respecto a los resultados de sus actividades con base en el **Informe de Comité Contraloría Social (Anexo 10)** y entregará a la Instancia Auxiliar los formatos para su captura en el SICS.



Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

Instructivo de llenado

El cuestionario deberá ser respondido por los integrantes del Comité de contraloría social.

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

- Se levantará un Informe de Comité por obra. Es decir, si el proyecto incluye tres obras se deberá levantar tres Informes.



Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

Solo éste apartado será llenado por la Instancia Auxiliar y/o Solicitante.



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

 **CONTRALORÍA SOCIAL**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS 2021

Anexo 10 Informe Anual del Comité de Contraloría Social

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa: _____

Clave del Municipio o Alcaldía: _____

Clave de la Localidad: _____

Periodo que comprende el Informe: Del DÍA MES AÑO

Al DÍA MES AÑO



El resto del cuestionario será llenado por las personas integrantes del Comité de Contraloría Social.



Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

En consenso, se responde el cuestionario por los integrantes del Comité de Contraloría.

Se marca con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión, y en su caso deberán describir o especificar su opinión.

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No 2 Sí 3 Otro: _____

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No 2 Sí 3 Otro: _____

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	
31. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Objetivos del Programa	35. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
32. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Información presupuestaria del Programa	36. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
33. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Requisitos para obtener el beneficio	37. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Otro: _____
34. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Beneficio otorgado			

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

No (Pase a la pregunta 5) Sí

4.1. 0 ¿Por qué? _____

4.2.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI¹, etc.)?

4.3.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No Anote la razón: _____ Sí

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No aplica	
51. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Le fue entregado completo el beneficio?
52. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
53. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
54. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?
55. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?
56. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
57. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
58. <input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

En las instrucciones se indicarán los casos en que aplica elegir varias opciones como respuesta.

Los responsables del llenado podrán elegir todas las opciones que se presentan.



13.- ¿Existió **equidad de género**² en la integración del Comité? 1 No 2 Sí 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de **contraloría social**: (Puede marcar una o más opciones)

Reunión o asamblea Correo electrónico
 Videoconferencia Folleto
 Llamada telefónica Otro: _____

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

	No	Sí	
s1.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
s2.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
s3.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?
s4.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?
s5.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
s6.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?
s7.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias?
s8.-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa?

s9.- Comentarios adicionales: _____

Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

En la pregunta 21 calificarás la obra.



21.- En una escala del 1 al 10, ¿cómo calificaría la calidad de la obra?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Muy mala Muy buena

21.1- Describe: _____

22.- En su opinión, a que grupo de población beneficiará más la obra. Anotar el número 1, 2, 3, 4, en los recuadros de acuerdo al orden de importancia.

Niñas Niños Mujeres Hombres



FIRMAS

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



Anotará su nombre y firma el representante de la Instancia Auxiliar que recibe el Informe.



Anotará su nombre y firma el integrante del Comité que entrega el Informe.

Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 10)

En este campo se enlistan los mecanismos de atención de quejas y denuncias de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.



MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS		
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) Programa Mejoramiento Urbano Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios Av. Nuevo León, No. 21D, Hipódromo Condes, C.P. 06170 Cuauhtémoc, Ciudad de México. Correo electrónico: oomites_mib@sedatu.gob.mx	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEDATU Donato Guerra 3, Piso 5, Col. Juárez, Avenida Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600 Correo electrónico: olic@sedatu.gob.mx	INSTANCIA AUXILIAR Representación Federal de la SEDATU en el Estado de: _____ Domicilio: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
VÍA CORRESPONDENCIA Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	VÍA TELEFÓNICA Interior de la República 800 1128 700 y Ciudad de México 2000 2000	DE MANERA PRESENCIAL 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 01020, Ciudad de México.
VÍA CORREO ELECTRÓNICO contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx	EN LA WEB Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC): https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#/	

Epílogo Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024

*El gobierno de la Cuarta Transformación ve un país con el ánimo transformado para bien, una población consciente de su capacidad para modelar la historia, con una mejora radical en sus niveles de bienestar y seguridad con respecto a los que prevalecían en 2018, con instituciones saneadas, confiables y respetuosas de las leyes y con una **sociedad participativa e involucrada en el ejercicio del poder público.***

Contactos

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

Olivia López Ramírez

*Enlace Nacional de Contraloría Social del Programa de Mejoramiento Urbano
Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios*

Miguel Luis Guevara Vargas

Contraloría Social

Jorge Luis Piliado González

Contraloría Social

Gracias!



GOBIERNO DE
MÉXICO

