

# CONTRALORÍA SOCIAL 2023

---

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO  
MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos



**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



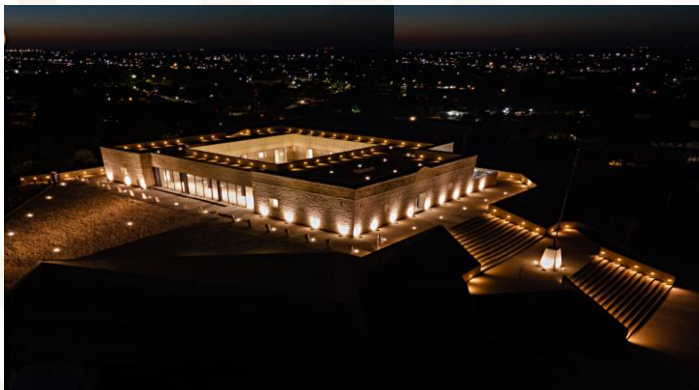
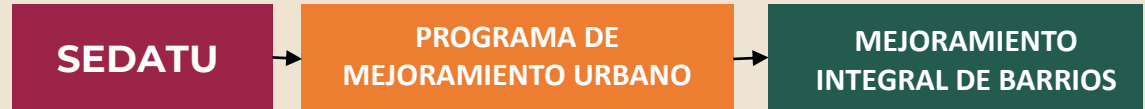
2023  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU-MIB-2023)

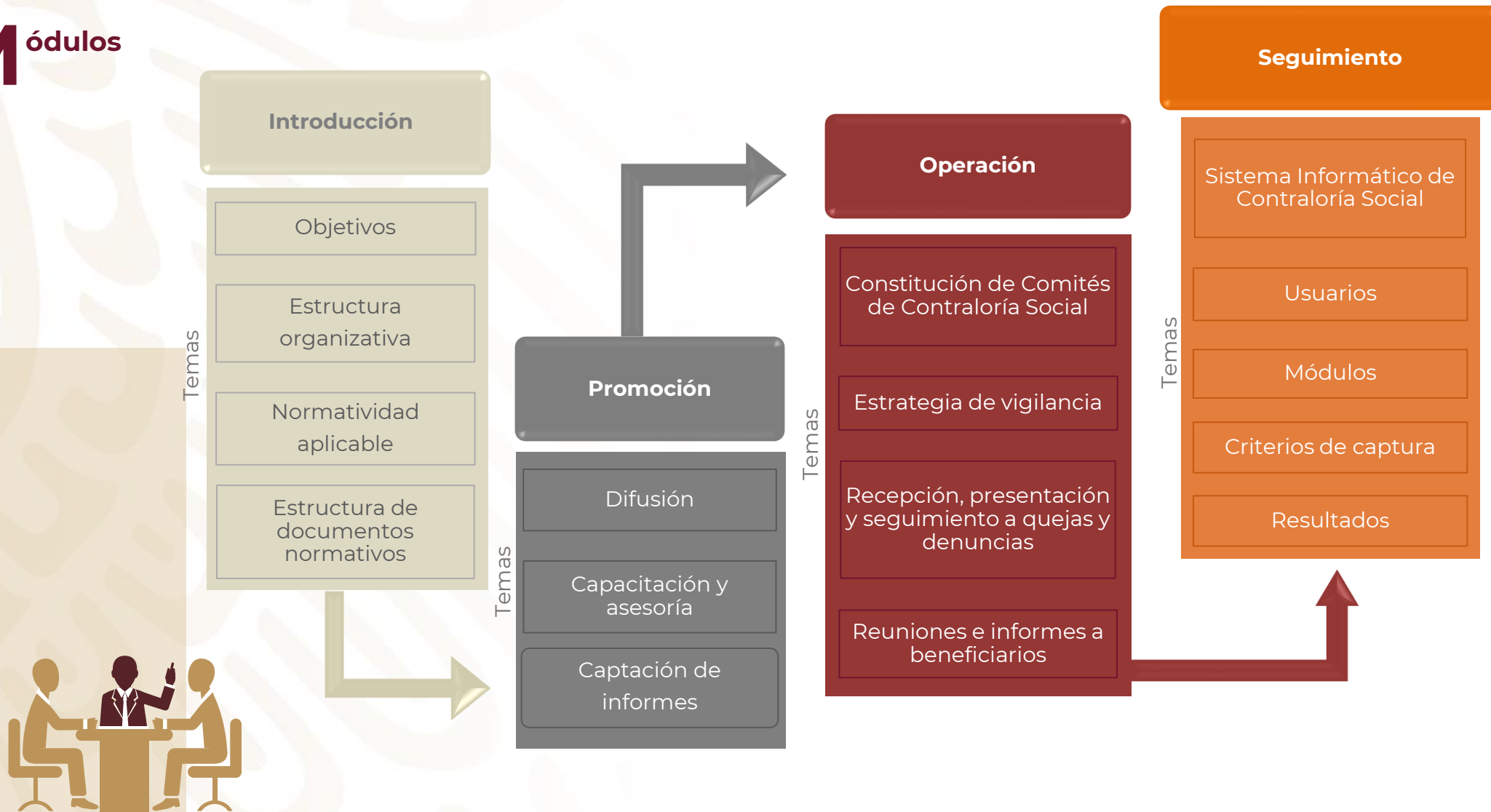
LA TRANSFORMACIÓN DE MÉXICO DESDE SUS CIUDADES

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





## Módulos



## 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).



1 Fortalecer la Participación Ciudadana

2 Acceso a la Información.

3 Fomentar la Transparencia

4 Fomentar la Rendición de Cuentas

5 Combatir la Corrupción

## Beneficios de la Contraloría Social

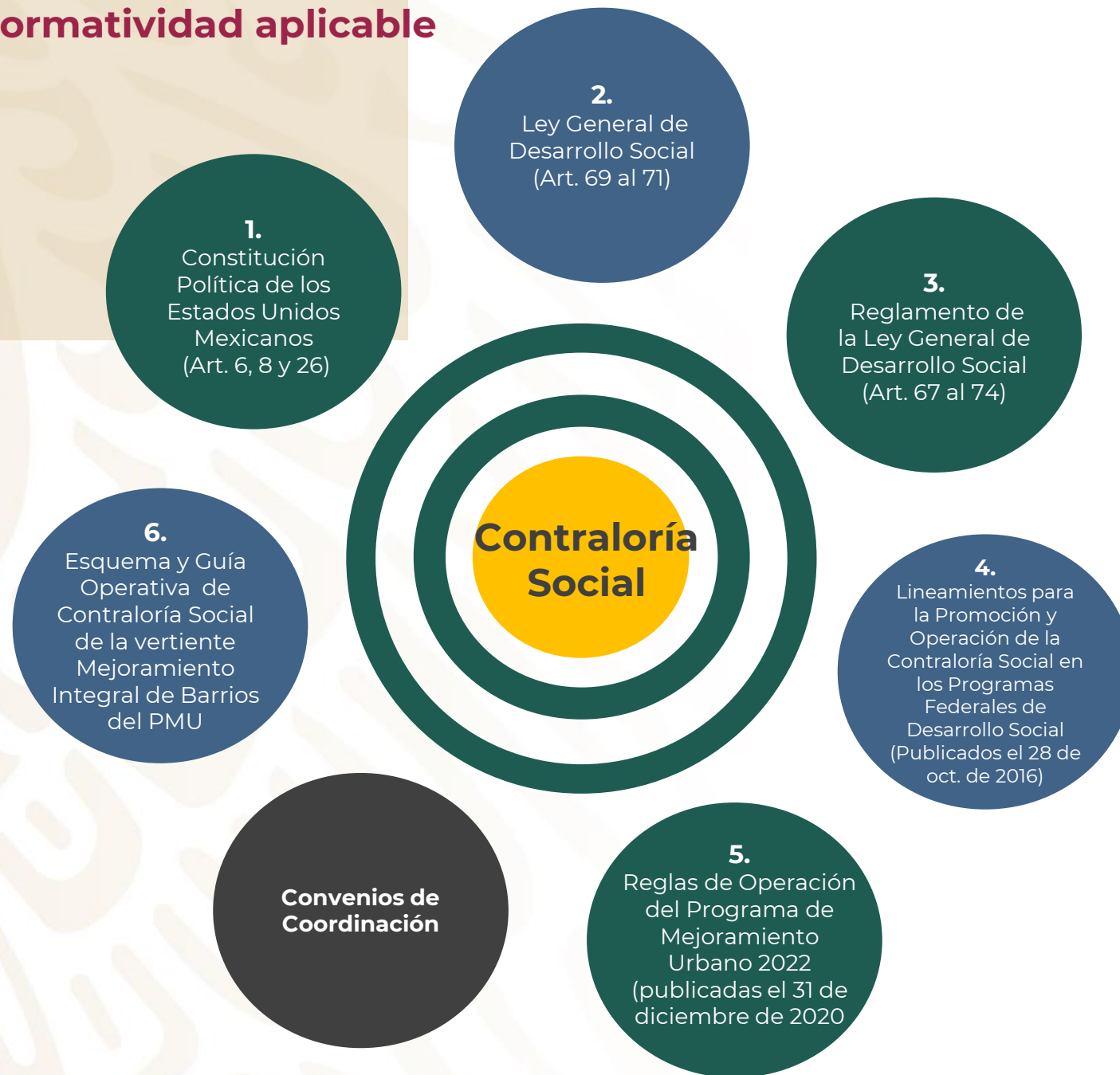
- Fortalecer la participación ciudadana al ser un mecanismo en donde las personas beneficiarias pueden emitir su opinión en el quehacer público;
- Establecer un canal de comunicación directo entre las personas beneficiarias y el gobierno que ejecuta las obras;
- Lograr que las personas beneficiarias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

## Estructura Organizativa Secretaría de la Función Pública





# Normatividad aplicable



## Estructura de Documentos Normativos de Contraloría Social



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 Anual de Trabajo de Contraloría Social (Instancia normativa-Representación Federal).
- ❖ Programa Estatal de Trabajo (Titular de la Representación Federal (RF) – Enlace de la RF).
- ❖ Programa Municipal de Contraloría Social (Presidente Municipal – Enlace de Ayuntamiento - Titular de la Representación Federal (RF)).



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:**

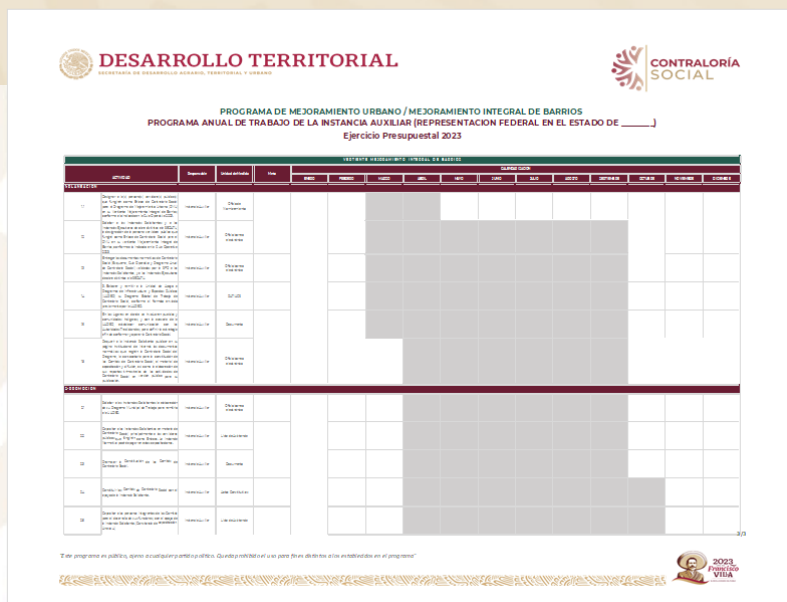
<http://mimexicolate.gob.mx/>.





# Estructura de Documentos Normativos

## Programa **Estatal** de Trabajo de Contraloría Social 2023

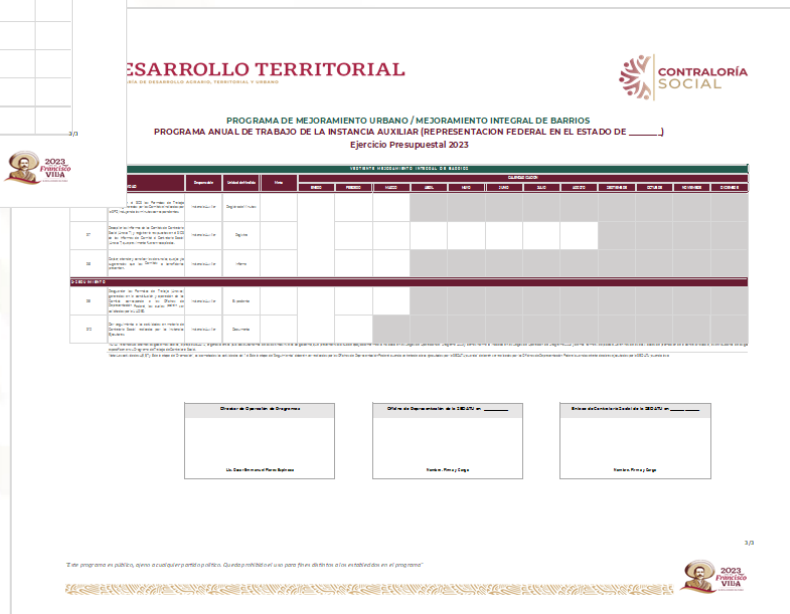


DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y VIVIENDA

CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTANCIA AUXILIAR (REPRESENTACION FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_)  
Ejercicio Presupuestal 2023

1/3



DESARROLLO TERRITORIAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y VIVIENDA

CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTANCIA AUXILIAR (REPRESENTACION FEDERAL EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_)  
Ejercicio Presupuestal 2023

3/3

## Principales Actividades

- Fungir como Enlace con la Instancia Solicitante (Gobiernos Locales): asesorar, capacitar, solicitar nombramiento de Enlaces, etc.
- Constituir y operar los Comités.
- Resguardar el expediente original del Comité.
- Registrar en el SICS al Comité y sus respectivos los documentos de cada Comité.
- Asesorar, capacitar, entregar materiales de promoción y capacitación a los Comités.
- **Coordinar la visitas de vigilancia a la obra por parte del Comité.**
- Recopilar los Informes de los Comités de Contraloría Social (Anexo 7).





## II. PROMOCIÓN

# Difusión

La Oficina de Representación Federal con el apoyo de la Instancia Solicitante convoca a asamblea para la constitución del Comité.

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 y de la Oficina de Representación Federal.

\*Conservar evidencia de material de difusión para la Asamblea. 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 a Asamblea



**CONTRALORÍA SOCIAL**

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)

Programa de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos  
Programa de Mejoramiento Urbano 2023  
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 a participar en la:

### ASAMBLEA PARA LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

**OBJETIVO:**

Conformar 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 contribuir a mejorar el acceso a bienes y servicios públicos.

**ASUNTOS A TRATAR**

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

**Es importante tu participación para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos**

**DATOS DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA:**

Instancia: \_\_\_\_\_  
Solicitante: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Hora: \_\_\_\_\_

**MÉXICO LATE**

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



# Actividades de Difusión

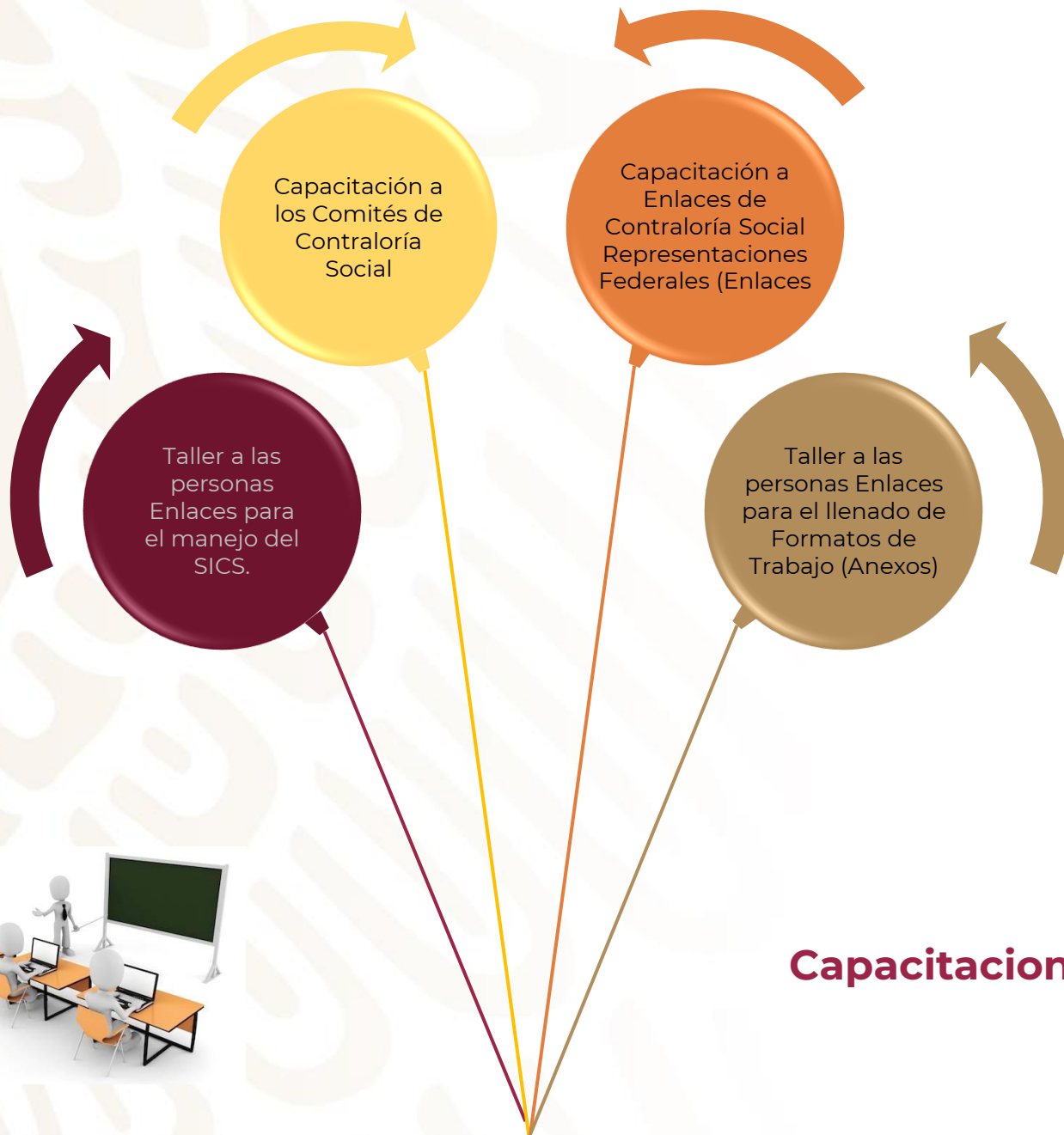
## Materiales de Difusión

- 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.

UAPIEP  
Elabora folleto y  
envía a las Oficinas  
de Representación  
Federal

Oficinas de  
Representación  
Federal entrega  
folleto a los  
Comités





## Capacitaciones






## Capacitación y Asesorías a los Comités

### Objetivos:


- ❖ Capacitar a las personas integrantes de los Comités, para que desarrollen su funciones como contralores sociales.
- ❖ Proporcionar a los Comités las características de las obras que vigilarán (montos, periodos de ejecución, alcances de la obra, etc.)



### Anexo 4: Constancia de capacitación



**DESARROLLO TERRITORIAL**



**Anexo 4**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS**  
**Constancia de Capacitación (Anexo 4)**  
**Ejercicio Fiscal 2023**

**I. Datos de la capacitación**

Fecha:  Nombre del Comité:

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

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


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

**III. Asistentes a la reunión de capacitación integrantes del Comité**

No.	Nombre Completo	Teléfono y Correo Electrónico	Firma
1			
2			
No.	Nombre completo	Teléfono y correo electrónico	Firma
3			
4			

1 de 2

Este programa es público, libre de cualquier derecho de autor. Queda prohibida su explotación económica y los derechos de explotación de la propiedad intelectual.



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



## Principales 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;
  - Las personas beneficiarias del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - 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, en 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
- ❖ Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.





# Principales funciones de los Comités de Contraloría Social







## Principales Funciones de los Comités





### III. OPERACIÓN

## Constitución de Comités

*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.*

El Comité estará conformado por al menos **4 personas** beneficiarias, se promoverá la equidad entre mujeres y hombres en su integración.

#### Las personas integrantes del Comité preferentemente:

- Sean mayores de 18 años.
- Sepan leer y escribir.
- No sean dirigentes de organizaciones políticas o de alguna representación sindical.
- No tengan la condición de servidor público.

*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.*





## Criterios para Constitución de Comités

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 5 millones de pesos.

4

Aplicará para los proyectos cuya fecha de contrato sea antes del 30 de septiembre de 2023.

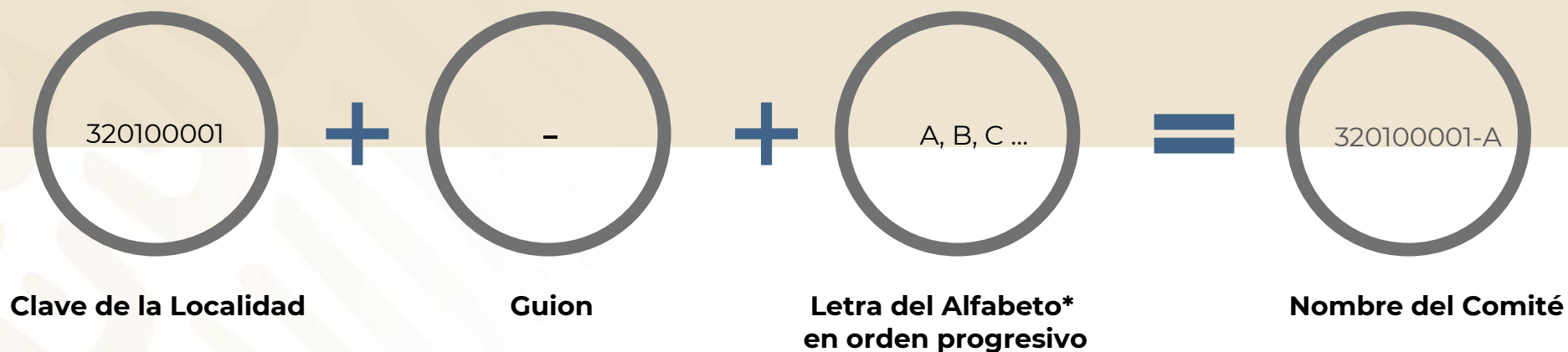
5

La Contraloría Social será obligatoria para los proyectos que deriven de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

## Criterios de captura en el SICS

**Apoyo:** “Renovación de Unidad Deportiva Municipal Cheguigo sobre carretera 185” en la **localidad** 320050001.

- ✓ Antes de capturar el Comités, primeramente **registrar los apoyos a vigilar**.
- ✓ En el **Módulo “Apoyos”** (nombre del Comité) se registra el nombre del **Apoyo** es decir, la **clave asignada** al Comité de Contraloría Social que se obtiene 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.

- ✓ El **monto de recurso** que va a vigilar el comité deberá **capturarse** inmediatamente después de registrar el Apoyo.

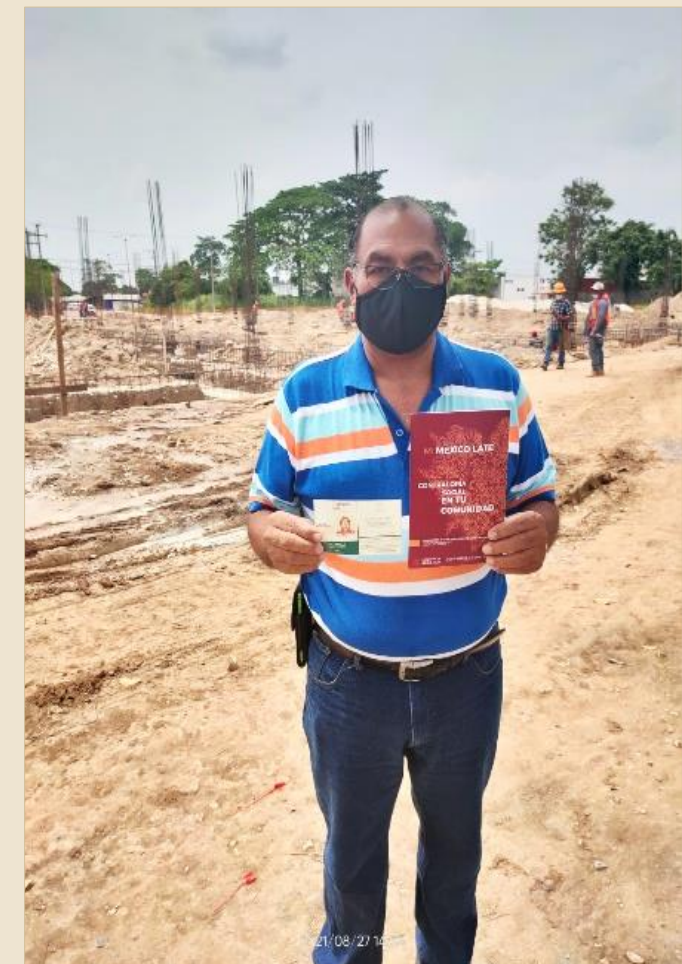


## Sustitución de Integrante de Comité

La condición de persona integrante de Comité se pierde por:

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

*En estos casos, se utilizará el Formato de Trabajo "Sustitución de Integrante" (Anexo 6) y se expedirá la constancia actualizada.*



## Convocatoria

Las Instancias participantes, convocan a asamblea para la constitución del Comité.

## Asamblea

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).

Objetivos, funciones e importancia de la Contraloría Social.

## Constitución de Comité

Los integrantes serán electos por mayoría de votos.

Se levanta:

- El Acta de Asamblea Comunitaria (Anexo 1).
- El Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social que incluye el Escrito Libre (Anexo 2).
- Minuta de Reunión del Comité (Anexo 3).

## Resguardo de Documentos

Las Instancias Auxiliares resguardaran los documentos originales.

## Registro del Comité ante la SFP (SICS)

Las Instancias Auxiliares registra al Comité en SICS (15 días) y Captará en el SICS (Anexos 1, 2 y 3).

## Acuerdos y Compromisos

En la reunión se establecerá el lugar, fecha y hora para la capacitación del Comité. Se acordarán las fechas de visitas de vigilancia; **el Comité dará a conocer a las personas beneficiarias el calendario de visitas de vigilancia, con la finalidad de que participen.**



# Constitución de Comités de Contraloría Social (anexo 2)



## Estrategia de Vigilancia

Reuniones del Comité deberán estar presentes:

- ✓ La Representación Federal.
- ✓ Las personas que fungen como Residente de Obra.
- ✓ El Comité informará a las personas beneficiarias los resultados de sus visitas.
- ✓ En su caso, el Órgano Estatal de Control.



Las visitas de vigilancia se realizarán aproximadamente cada dos meses, a partir del inicio de la obra.

### Visitas de vigilancia



En cada visita a la obra el Comité levantará una Minuta de Reunión, y se registrará en el SICS.

### Visita de vigilancia



El Informe de Comité se levantará al concluir el ejercicio fiscal. La Instancia Auxiliar, capturará en el SICS de la SFP su contenido.

### Informe del Comité de Contraloría Social





## Estrategia de Vigilancia

INICIO



DURANTE



CONCLUSIÓN





## Estrategia de Vigilancia

INICIO



DURANTE



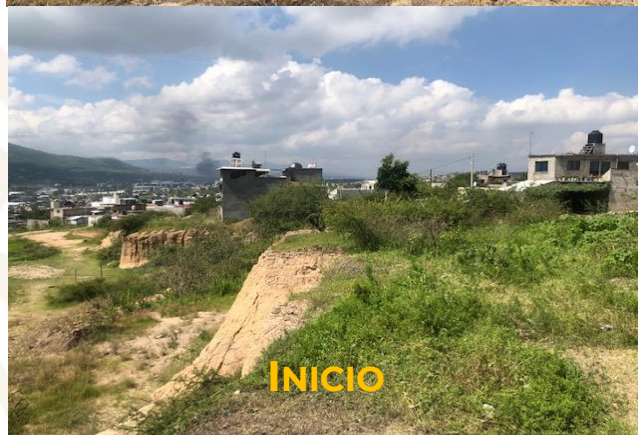
CONCLUSIÓN





## Estrategia de Vigilancia

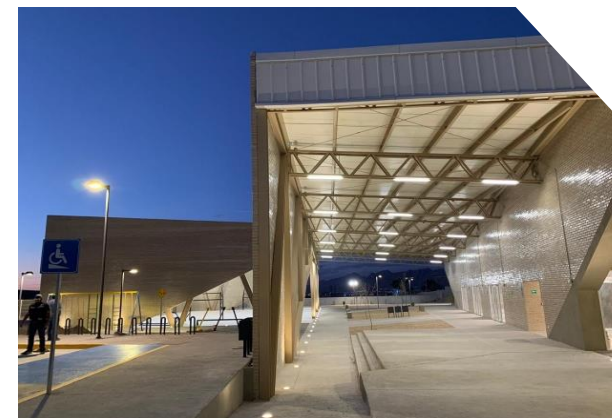
Participación Ciudadana, Oportunidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.





## Estrategia de Vigilancia

Participación Ciudadana, Oportunidad, Transparencia, Rendición de Cuentas.



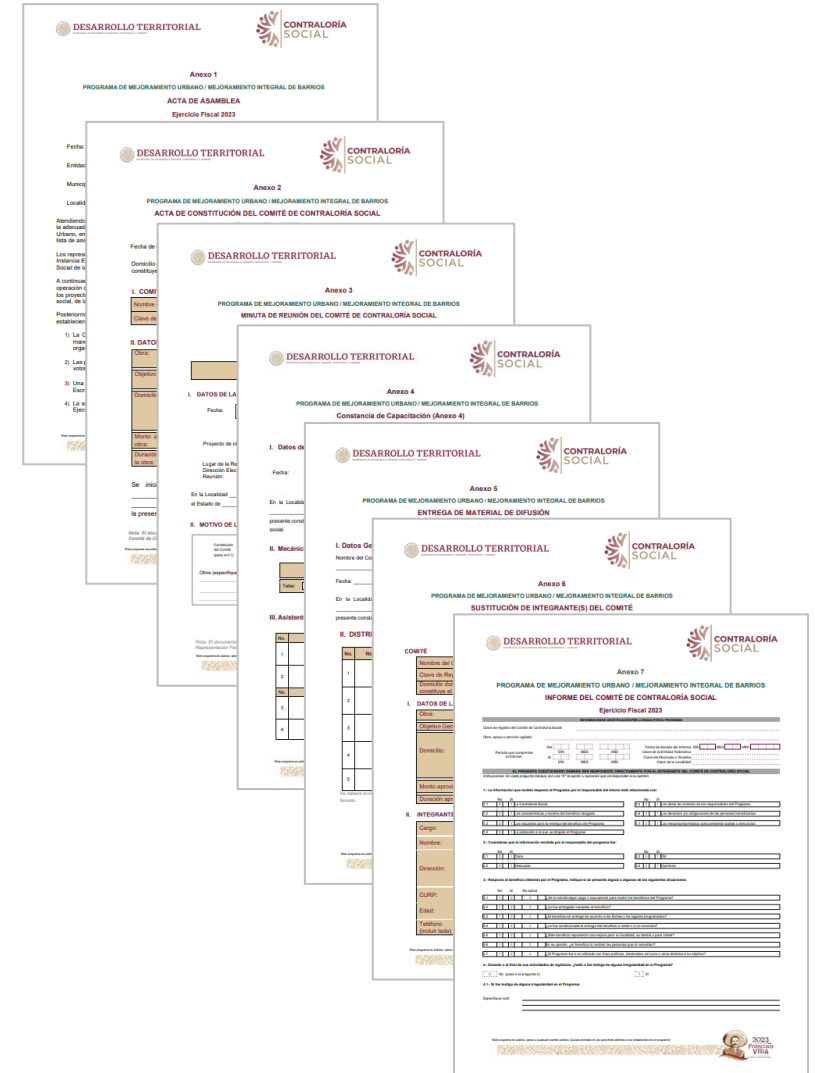


# Captación de Informes (Formatos de Trabajo –Anexos)

- 1 Acta de Asamblea.
- 2 Acta Constitutiva del Comité (Escrito Libre).
- 3 Minuta de Reunión del Comité.
- 4 Constancia de Capacitación.
- 5 Entrega de Material de Difusión.
- 6 Sustitución de Integrante.
- 7 Informe del Comité de Contraloría Social



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



Requerimientos Previos	Formatos de Trabajo	Núm. de Anexo	Captura en el SICS	Temporalidad
<b>Etapa 1: Constitución del Comité de Contraloría Social</b>		<b>Número de días hábiles a partir del a fecha de constitución del Comité</b>		
	Acta de Asamblea	<b>1</b>	✓	<b>15</b>
	Acta de Constitución de Comité	<b>2</b>	✓	<b>15</b>
	<b>Minuta</b> de Reunión del Comité Correspondiente a la <b>Constitución</b> del Comité.	<b>3</b>	✓	<b>20</b>
Convocatoria a Asamblea	Emisión de la Constancia de Registro del Comité			<b>15</b>
	Firma de la Constancia de Registro del Comité por los y el Enlace.			<b>30</b>
	Acuse de recibo de la Constancia por parte del Comité. (en una copia de la constancia, firmar de recibido)			<b>30</b>
<b>Etapa 2: Capacitación del Comité de Contraloría Social</b>				
Materiales de capacitación elaborados por la UAPIEP.	Constancia de Capacitación	<b>5</b>		Elaborar al momento de impartir la capacitación
Folleto de la Contraloría social	Entrega de Material de Difusión	<b>4</b>		Elaborar al momento de la entrega del material
	<b>Minuta</b> de Reunión del Comité Correspondiente a la <b>capacitación</b> del Comité.	<b>3</b>	✓	<b>20 días</b> hábiles posterior a la fecha de la capacitación
<b>Etapa 3: Reuniones de Vigilancia a la Obra</b>		<b>Número de días hábiles a partir del a fecha de la actividad</b>		
Las visitas de vigilancia se realizarán aproximadamente cada dos meses (presenciales o virtuales).	<b>Minuta</b> de Reunión del Comité. Correspondiente a las <b>visitas de vigilancia</b> a la obra.	<b>3</b>	✓	<b>20</b>
<b>Etapa 4: Informe Anual de Comité de Contraloría Social</b>				
	Recopilar Informe del Comité de Contraloría Social	<b>7</b>	✓	<b>20</b>

Las **Minutas** deben de estar firmadas por todos los asistentes a las reunión: integrantes del Comité, personas beneficiarias, funcionarios públicos, entre otros; asimismo, debe de rubricarse al margen.



## Recepción, Presentación y Seguimiento a 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.

### CONTRALORÍA SOCIAL

#### MEDIOS INSTITUCIONALES PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS

- **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC):**  
<https://sidedec.funcionpublica.gob.mx/#/>.
- **Vía correspondencia:**  
Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública  
Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón,  
C. P. 01020, Ciudad de México.
- **Vía telefónica:**  
En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 2000 2000
- **Presencial:**  
Módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicada en  
Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020,  
Ciudad de México.
- **Aplicación (App):**  
"Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
- **Órgano Interno de Control en la Sedatu**  
Av. Nuevo León 210, Piso 2, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuahtémoc,  
Ciudad de México, C.P. 06100  
Correo electrónico: oico@sedatu.gob.mx
- **Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos**  
Programa de Mejoramiento Urbano  
Mejoramiento Integral de Barrios  
Av. Nuevo León 210, Piso 12, Col. Hipódromo  
Correo electrónico: gestion.uspiep@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. Nuevo León 210, Piso 12, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuahtémoc,  
C.P. 06100 Ciudad de México.  
Teléfono: (SE) 68 20 97 00 Ext. 59716  
Correo electrónico: gestion.uspiep@sedatu.gob.mx

**MI MÉXICO LATE**

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

**1**

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

**2**

## Recepción, Presentación y Seguimiento a Quejas y Denuncias

**Comité Elige**

La forma de presentar la **queja o denuncia**

*Escrito*
*Anónimo*
**Elaborar un escrito libre;**

Podrá solicitar **apoyo** a la oficina **de representación de la SEDATU** y podrá remitirlo al Enlace de Contraloría Social o a los correos correspondientes.

**Vía telefónica**, llamando a los **números telefónicos** y atendiendo los protocolos **establecidos por cada dependencia** a la cual se presenta la queja o denuncia.

**Vía correo electrónico**, presentando un **escrito libre que narre los hechos** (incluir número telefónico para tener comunicación oportuna).

**3**

Considerar los “**Requisitos para presentar queja o denuncia**” de acuerdo a la forma que el Comité elija para presentar la queja o denuncia. **(se muestran en la siguiente lamina).**

**4**

El **Comité** deberá **participar en el proceso** de atención de la queja o denuncia, cuando así lo requieran las Instancias involucradas.







## 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 **datos de la persona** que presenta la queja o denuncia: nombre completo, correo electrónico, número telefónico de contacto y domicilio (Municipio, localidad, colonia, calle y número) **donde se le pueda informar** acerca de la situación de su queja o denuncia.

Necesario

Correo electrónico o número telefónico para tener comunicación.

**Narrativa de los hechos** (indicando ¿cómo?, ¿cuándo? y ¿dónde? sucedieron los acontecimientos).

Necesario

Necesario

Presentar **elementos probatorios** de la queja o denuncia.

Opcional

Opcional

Estar **firmada** por la persona que presenta la queja o denuncia.

Necesario

No Aplica

## 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 **recursos del Programa** y si se ubica en el marco de la Contraloría Social. **si no** fuera así, la Instancia Auxiliar **orientará** a las personas **para canalizar** la queja o denuncia **a las instancias correspondientes**.

3. La Instancia Auxiliar 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 Auxiliar solicitará** a la **Instancia Ejecutora su atención**.

6. El Comité, la Instancia Auxiliar, y las demás Instancias involucradas en la atención de la queja o denuncia **elaborarán una minuta de trabajo** (Anexo 3 de la Guía Operativa de Contraloría Social), 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.***



## Reuniones e Informes a Beneficiarios



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





## Resultados

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



Al finalizar el ejercicio fiscal el Comité llenará el **“Informe de Comité de Contraloría Social”** (Anexo 7).

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 Contraloría Social.







## Coordinación entre las Instancias participantes



**Instancia Normativa**  
UAPIEP

**Instancia Ejecutora**  
UPEDU/ OTROS

**Oficinas de Representación**  
(Instancias Auxiliares)  
DGCOR

**Instancias Solicitantes**  
(Gobiernos Locales)

**Comité de Contraloría Social**

# Coordinación entre las tres Instancias participantes

## 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

Elaboración, publicación y envío a las Representaciones Federales.

Solicitud de Nombramiento de las personas Enlaces de las Representaciones Federales e Instancias Solicitantes.

Elaboración de los materiales de difusión y capacitación para Representaciones Federales e instancias Solicitantes y Comités.

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

Coordina la estrategia de constitución y operación de los Comités.

Solicita y asesora para el llenado del Informe del Comité.



### Instancia Auxiliar

Distribución a Instancias Solicitantes.

Solicitud de Nombramiento de la persona que fungirá como Enlace de la Instancia Solicitante.

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

Firma del PATCS con la U.APIEP. 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.



### Instancia Solicitante

Conocimiento de normativa de Contraloría Social.

Nombramiento de la persona 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.

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





**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*

**Yessica Zuñiga Padrón**

*Contraloría Social*

# ¡Gracias!

---

