



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**DGC** Dirección General  
de Carreteras

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

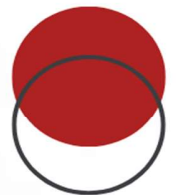
---

## EJERCICIO FISCAL 2023



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

**PROGRAMA  
PRESUPUESTARIO  
U004 "MEJORA EN  
LA CONECTIVIDAD  
MUNICIPAL A  
TRAVÉS DE CAMINOS  
RURALES Y  
CARRETERAS  
ALIMENTADORAS"**





CONTENIDO

**GLOSARIO..... 3**

**SIGLAS Y ACRÓNIMOS..... 4**

**INTRODUCCIÓN ..... 5**

**I. LOS ASPECTOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE SE DESARROLLARÁN ENTRE LA INSTANCIA NORMATIVA (DGC), LOS CENTROS SICT Y LOS MUNICIPIOS, AGENCIAS MUNICIPALES Y COMUNIDADES INDÍGENAS, SEGÚN SEA EL CASO..... 7**

**II. EL PROCEDIMIENTO Y FORMATOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS. .... 9**

**III. LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL LINEAMIENTO DÉCIMO TERCERO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA FEDERAL. 12**

**IV. EL PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, ASÍ COMO LOS COMITÉS..... 14**

**V. LOS FORMATOS DE INFORMES QUE DEBERÁN DE LLENAR LOS COMITÉS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN, RECOPIACIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL..... 15**

**VI. LOS MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO LOS MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE AQUELLAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES. .... 15**

**VII. EL PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ESTRATEGIA MARCO. .... 16**





## GLOSARIO

**Contraloría Social:** mecanismo de participación ciudadana, a través de la cual se llevan a cabo tareas de vigilancia, seguimiento y evaluación de las obras, apoyos, servicios y acciones que realiza el Gobierno; asegurando el adecuado uso de los recursos y la correcta ejecución de los programas.

**Comité de Contraloría Social:** forma de organización social constituidas por los beneficiarios de “El Programa” a cargo de la SICT desempeñando las funciones de seguimiento, supervisión y vigilancia a las que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

**Guía Operativa de Contraloría Social:** documento elaborado por la SICT, en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y la Estrategia Marco para “El Programa”

**Sistema Informático de Contraloría Social:** sistema informático diseñado y administrado por la SFP, con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquellas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

**Instancia Ejecutora:** la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social.

**Instancia Normativa:** la Unidad Administrativa de la dependencia de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa de desarrollo social y que es responsable directa de la promoción de la contraloría social.

**Representaciones Federales:** a la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal responsable de ejecutar o coordinar la ejecución del programa federal, en el ámbito de las entidades federativas.



## **SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

**Comité (s):** Comité de Contraloría Social

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SICT:** Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes

**PATCS:** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

**UORCS:** Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**DGC:** Dirección General de Carreteras





## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las disposiciones que emergen de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, publicados el 28 de octubre de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, mediante los cuales establecen los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de la Contraloría Social, para que las personas beneficiarias de los programas federales puedan participar de manera activa en vigilar la correcta ejecución de los recursos públicos.

Por otra parte, la Ley de Desarrollo Social, el artículo 69, establece 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.

En este sentido, la Dirección General de Carreteras como Instancia Normativa encargada del Programa Presupuestario U004 “Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Alimentadores”, promueve la participación de los beneficiarios a través de la contraloría social, para ello diseña los documentos normativos correspondientes, Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y los Programas Anuales de Trabajo de Contraloría Social.

Por lo anterior, a continuación, se presenta la Guía de Operación de la Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2023, a fin de facilitar las actividades de planeación, promoción, seguimiento de la operación de la Contraloría Social.

### I. Objetivo General

Establecer los procedimientos, las líneas de acción, mecanismos y herramientas, que le permitan a la Instancia garantizar la participación en materia de contraloría social a los ciudadanos de los municipios, agencias municipales, y comunidades con niveles de media, alta y muy alta marginación, beneficiarios del programa U004 “Mejora en la conectividad municipal a través de caminos rurales y carreteras alimentadoras”, con el propósito de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas, así como, la correcta aplicación de los recursos asignados.





### **Marco Normativo**

La disposición Décima primera de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social se señala que: DÉCIMO PRIMERO. - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente: I. Los aspectos que deben de incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social entre los programas federales; II. Los procedimientos y formatos para la constitución y registro de los Comités; III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal.





**I. Los aspectos incluidos en el programa de trabajo que se desarrollarán entre la Instancia Normativa (DGC), Los Centros SICT y los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas, según sea el caso.**

La Dirección General de Carreteras (DGC) como Instancia Normativa, proporcionará mediante oficio y/o correo electrónico a los Titulares de los Centros SICT, en los que se ejecutará el Programa presupuestario U004 “Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras” (Pp U004) durante el ejercicio fiscal 2023, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Dirección General de Carreteras a través de los Centros SICT y en conjunto con los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas beneficiarios del Pp U004, acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social en Pp U004, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

A continuación, se enlistan algunas de las actividades que realizará Instancia Normativa, los Centros SICT como representación de la DGC, y los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas como beneficiarios del programa.

Instancia Normativa

- Diseñar, elaborar y entregar los documentos validados de contraloría social, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, con sus respectivos formatos y anexos.
- Designar a los servidores públicos que funjan como enlaces ante la Secretaría de la Función Pública, para el desarrollo de las actividades de contraloría social y la administración del Sistema Informático de Contraloría Social.
- Publicar en la página web de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes los documentos normativos de Contraloría Social validados.
- Revisar y verificar las estrategias de capacitación en materia de Contraloría Social.
- Impulsar las acciones de promoción y operación de la contraloría social del Pp U004
- Gestionar la capacitación de los servidores públicos que fungirán como enlaces ante la SFP.
- Validar los materiales de capacitación de Contraloría Social.
- Validar el contenido de los instrumentos de difusión.
- Validar el material de difusión, infografía, trípticos, folletos, carteles, páginas web y correos electrónicos.
- Generar las claves de acceso al SICS de los servidores (a) públicos (a), designados como enlaces de Contraloría Social de los representantes federales de los Centros SICT.





- Solicitar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo de Contraloría Social de los representantes federales y la Instancia Ejecutora.
- Entregar al Comité de Contraloría Social información normativa y de operación del programa U004.
- Solicitud de informes de seguimiento de las actividades de Contraloría Social.
- Seguimiento a la captación de quejas y denuncias.
- Solicitar el informe final de resultados de Contraloría Social.
- Monitorear la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social de las actividades realizadas por la Instancia Ejecutora.
- Promover y dar seguimiento a los mecanismos de quejas, denuncias y/o sugerencias.

#### Representaciones Federales

- Designar a los servidores (a) responsables de las actividades de contraloría social.
- Realizar y coordinar las reuniones con la población beneficiada en los que se seleccione a los miembros del Comité.
- Registrar en el Sistema Informático a los miembros que conforman el Comité de Contraloría Social.
- Recopilar y capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social los informes del Comité.
- Elaborar material para la capacitación de Contraloría Social.
- Asesorar a la Instancia ejecutora en la planeación e implementación de las acciones.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
- Definir las acciones y los mecanismos para la captación, atención y seguimiento de quejas, denuncias o sugerencias.
- Elaborar infografía, posters, trípticos y materiales de difusión para el uso de las Instancias Ejecutoras.
- Turnar a las Instancias solicitantes vía electrónica el formato del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Proporcionar los materiales de capacitación de Contraloría Social a la Instancia Ejecutora.
- Capacitar a la Instancia ejecutora en materia de Contraloría Social y en el manejo del SICS.
- Participar en la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social.
- Elaborar y entregar materiales de difusión de Contraloría Social a la Instancia ejecutora (infografías, posters, trípticos, folletos)
- Solicitar los informes de seguimiento de las actividades de Contraloría Social.
- Seguimiento y monitoreo a la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias de la Contraloría Social.







- Solicitar el informe final de los resultados de contraloría social.
- Publicar en la página web de la SICT los informes de seguimiento de la Contraloría Social.

Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas con beneficios del Pp U004 como Instancia Ejecutora

- Promover e implementar la contraloría social en los municipios, agencias municipales y comunidades indígenas que reciben beneficios del programa.
- Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social como Instancia Ejecutora del Pp U004, y remitirlo a la DGC a través de los Centros SICT.
- Establecer con la coordinación de los representantes federales para desarrollar las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- Proporcionar la información sobre las acciones de Contraloría Social y la operación del Pp U004.
- Diseñar estrategias de difusión de los materiales de promoción de la Contraloría Social.
- Promover la constitución de los Comités de Contraloría Social.
- Coordinar con los representantes federales la constitución de los Comités de Contraloría Social para el seguimiento y vigilancia de las obras.
- Promover la capacitación entre los beneficiarios que integren los Comités de Contraloría Social para el desarrollo de sus funciones como integrantes de los comités.
- Vigilar el correcto desarrollo de las actividades de promoción de Contraloría Social.
- Proporcionar la información requerida para el registro del Comité en el SICS, en coordinación con los representantes federales de los Centros SICT.
- Elaboración y envío de informes de seguimiento de las actividades de Contraloría Social.
- Seguimiento a la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias de la Contraloría Social.
- Entrega de informe final de resultados de Contraloría Social, a los representantes federales de los Centros SICT.
- Verificar la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- Definir las acciones e implementar herramientas para la captación, atención y seguimiento de quejas y denuncias, durante la operación del programa.

## **II. El Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités.**

Se constituirán Comités de Contraloría Social en los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas en las que se ejecute el Pp U004 durante el ejercicio fiscal 2023, atendiendo a las siguientes características operativas:



- Se conformará un Comité de Contraloría Social por Municipio, Agencia Municipal o Comunidad Indígena beneficiaria del Pp U004.
- El Municipio, Agencia Municipal o Comunidad Indígena beneficiaria del Pp U004 deberá conformar el Comité de Contraloría Social una vez formalizado el Convenio para el otorgamiento del Subsidio.
- El Comité será conformado por 10 ciudadanos que llevarán a cabo las labores de vigilancia para la correcta aplicación de los recursos del programa con una estructura que considere 1 Coordinador, 1 Secretario, 1 Tesorero, 1 Contralor y 6 Vocales; de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica Operativa del programa; disponible en:  
[https://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGC/DGC/Cabeceras\\_municipales/archivos\\_pdf/GUIA\\_TÉCNICA\\_COMPLETA\\_V207-09-06-22.pdf](https://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGC/DGC/Cabeceras_municipales/archivos_pdf/GUIA_TÉCNICA_COMPLETA_V207-09-06-22.pdf).

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, el Centro SICT, en conjunto con los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas, organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o a la formalización del Convenio para el otorgamiento del subsidio (presencial o virtual) en la cual esté presente la población en general de los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

En dicha reunión la población que conforma los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas beneficiarios del Pp U004 acordarán la constitución del Comité y los representantes de Centro SICT y así como los propios beneficiarios promoverán que se integre de manera equitativa por mujeres y hombres.

Para el registro, los integrantes de Comité entregarán a los representantes del Centro SICT, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del Pp U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras", el ejercicio fiscal 2023, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar esta actividad, el representante del Centro SICT proporcionará al Comité el formato Anexo 1 de la presente Guía "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta su registro) subsidio, funciones que realizan los integrantes del Comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad, sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

El Centro SICT tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente y/o Convenio formalizado que los integrantes del Comité tengan la





calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, el Centro SICT deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que este realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante, debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

El Centro SICT, los Municipios, Agencias Municipales y/o las Comunidades Indígenas, asesorarán al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionarán la información sobre la operación del Pp U004, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el Comité puede desarrollar son:

- Solicitar a la Instancia Normativa quien tiene a su cargo la ejecución del Pp U004, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Pp U004.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
  - c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - d) Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras establecidas en el Convenio atendiendo a la entrega de las ministraciones del subsidio.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega del subsidio.
  - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Pp U004, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información





recopilada a los Centros SICT o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

El Centro SICT, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución, la constancia de registro deberá ser entregada al Comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del Pp U004
- V. Pérdida del carácter de beneficiario

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del Pp U004 al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Centro SICT; y en su caso, al Municipio, Agencia Municipal y Comunidad Indígena, para que esta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Anexo 2 Acta de sustitución de un integrante del Comité.

**III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal.**

Las actividades de difusión se desarrollarán a través de diversas publicaciones en la página de internet de la Dirección General de Carreteras, así como infografías, documentos jurídicos, normativos, y reportes de avance del Pp U004.

Asimismo, la DGC a través de los Centros SICT promoverán las actividades de difusión para la Contraloría Social mediante, infografías, folletos, trípticos y de manera electrónica a través de su página institucional y correos dentro y fuera de la institución.

Por otra parte, los Centros SICT proporcionarán la siguiente información de la Operación del Pp U004:

- I. Características generales que los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas deberán cumplir para poder ser considerados en los





subsidios que entrega el programa, el monto, periodo de ejecución, metas físicas y la fecha de entrega.

- II. Los requisitos que deberán de cumplir las obras para la entrega del subsidio, de conformidad con el numeral VIII "Requisitos" de los lineamientos del programa.
- III. Los derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- IV. Población a la que va dirigido el programa federal, Instancia Normativa, Oficinas de Representación Federal, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto; Instancia Normativa, Representaciones Federales, Instancia Solicitante participantes del programa, así como, información de los medios de contacto.
- V. Medios de contacto Institucionales para presentar quejas y denuncias.
- VI. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- VII. Medios para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités.

Los Centros SICT, como Representantes federales del Pp U004, proporcionarán a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de oficios y/o correos electrónicos, a efecto de que se realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información a los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas, se podrán auxiliar del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

Por otra parte, y con el fin de facilitar a los interesados la información de Contraloría Social, la Instancia Normativa dentro de su página oficial de internet fijará una liga de acceso para consultar toda la información concerniente a la Contraloría Social, a través de esta liga se pondrá a disposición a todos los interesados y beneficiarios del Pp U004 los documentos necesarios para llevar a cabo la contraloría social. Asimismo, en las actividades de difusión se pondrá énfasis en la participación equitativa de las mujeres en Contraloría Social.

El orden de los documentos será el siguiente:

Pp U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras"

Documento I. Esquema de Contraloría Social.

Documento II. Guía Operativa de Contraloría Social.

Documento III. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

Anexo 1. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social.

Anexo 2. Acta de Sustitución de Integrante(s) del Comité.

Anexo 3. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social.

Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social

Anexo 5. Material de Difusión y capacitación.



Anexo 6. Acuerdo por el que se establece los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U004 para el ejercicio fiscal 2021 y Subsecuente.

Anexo 7. Guía Técnica, Administrativa y Operativa para la Pavimentación de Caminos a Cabeceras Municipales, con uso Intensivo de Mano de Obra.

Con la finalidad de favorecer la comunicación entre los diferentes actores que participan en las actividades de Contraloría Social, se deberá de adjuntar dentro del mismo apartado la Ficha de Identificación de Datos del Enlace de la Instancia Normativa.

#### **IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como los Comités.**

La Instancia Normativa capacitará y asesorará a los servidores públicos de los Centros SICT, para que estos a su vez capaciten a los Municipios, Agencias Municipales, Comunidades Indígenas y Comités de Contraloría Social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales a través de talleres de capacitación en los que se levantará lista de asistencia de los participantes.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

La Dirección General de Carreteras elaborará el material de apoyo, como presentaciones en PowerPoint o infografías del Pp U004, y atenderá las asesorías que sean requeridas, mismas que serán llevadas a cabo vía remota, previa solicitud a los correos [harmasmo@sct.gob.mx](mailto:harmasmo@sct.gob.mx). y/o [mgarcian@sct.gob.mx](mailto:mgarcian@sct.gob.mx).

Los Centros SICT y, en su caso, los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas deberán de capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que puedan realizar las actividades de contraloría social. Estas capacitaciones se podrán realizar de manera presencial o virtual, mediante talleres de capacitación, cabe destacar que los Centros SICT podrán elaborar su material de apoyo para llevar a cabo dicha actividad, mismo que deberá ser revisado y aprobado por la DGC.

Para el cumplimiento de las funciones de capacitación y asesoría, los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas podrán convenir el apoyo de los OEC.

Los Centros SICT, en conjunto con los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas, realizarán reuniones con su población, contando con la participación de los Comités, con el propósito de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Pp U004, dichas reuniones se celebrarán con una periodicidad trimestral. Al término de las reuniones, los representantes de los Centros SICT y en su caso los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas deberán de levantar una minuta Anexo 3 (Minuta de Reunión) que será firmada, por un servidor público del Centro SICT y/o por los Municipios, Agencias Municipales y Comunidades Indígenas según sea el





caso y un integrante del Comité. El Centro SICT será el responsable de capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

**V. Los formatos de informes que deberán de llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité, este realizará el informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) el cual será respondido de manera trimestral; y al concluir el ejercicio fiscal o a la entrega de la obra de pavimentación de caminos derivados de la aplicación del subsidio, de acuerdo con lo que suceda primero; dicho documento deberá ser rubricado por los miembros del Comité y enviado vía oficio al Centro SICT.

Los Centros SICT deberán recopilar los informes a través del residente designado para el seguimiento en la pavimentación del camino, el cual deberá entregarlo al responsable de la Contraloría Social en el Centro SICT para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social; así mismo el Centro SICT deberá reenviar una copia a la DGC dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción.

Los Centros SICT como representantes federales encargados de la operación del Pp U004 podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

**VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.**

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- o Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): [HTTPS//sidec.funcionpublica.gob.mx/#!](https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!)
- o Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en AV. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
- o Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- o Presencial. En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- o Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción".





- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Col. Tlacopac, Alcaldía; Álvaro Obregón C.P. 01049
- Contacto: 55 57 23 93 71, 55 57 23 900 ext. 12000
- Correo electrónico: sct\_toic@funcionpublica.gob.mx
- Instancia Normativa, Av. De los Insurgentes Sur 1089, pisos 14, 15, 16 y 17, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, CDMX CP 03720.

Para presentar observaciones, irregularidades, quejas y/o denuncias, el Comité deberá de apegarse al siguiente procedimiento:

- a) Verificar si las observaciones o irregularidades derivan de la ejecución de las obras y si están dentro del marco de la Contraloría Social, si este es el caso, el Comité presentará la observación correspondiente ante los enlaces de los Centros SICT, si el caso está fuera de la competencia de la Contraloría Social, se orientará a la instancia solicitante la canalización con las áreas competentes.
- b) Presentar la observación, irregularidad, queja y/o denuncia, ante las instancias competentes, según sea el caso. Estas pueden ser presentadas de manera física, mediante oficio o escrito, de manera electrónica, vía correo o telefónica, especificando el nombre del Comité que presenta la queja, nombre del programa federal y el hecho manifestado.
- c) Recabar la información de las observaciones, irregularidades, quejas y/o denuncias, y presentarlas ante las instancias competentes.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones y acuerdos considerados para las soluciones de las irregularidades, quejas y/o denuncias, asimismo, informar a los beneficiarios el avance y estatus que guardan cada una.

Si el comité considera que la queja o denuncia da lugar a responsabilidades administrativas, civil o penal de las servidoras y/o servidores públicos que operan el programa, deberá presentarla ante la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de la SICT, mediante, los mecanismos descritos anteriormente de las Autoridades competentes.

## **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco.**

Perfil de la Instancia Normativa

- Documentos normativos (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- Estructura operativa (Dar de alta ejecutoras)
- Presupuesto
- Informes (Plantilla de preguntas)

Perfil de la Instancia ejecutora







- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
- Apoyos en la modalidad de Subsidios
- Comités de Contraloría Social - Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- Reuniones - Registro de las minutas en un plazo no mayor a (7) días hábiles posterior a la reunión
- Informes - Registro de los informes en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la recopilación del Informe





**ANEXO 1**

**U004 Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras**

Ejercicio fiscal 2023

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

<b>Fecha de Constitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

**1) DATOS DE LA OBRA, APOYOS O SERVICIO DEL PROGRAMA**

<b>Apoyo, obra o servicio:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto de la obra, apoyo o servicio:</b>	
<b>Duración de la obra, apoyo o servicio</b>	

**2) FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**Funciones:**

Solicitar Información

Vigilar que:



- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los subsidios.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- **(describir las demás que considere necesarios)**

**Mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades:**

**(describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades)**

**Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:**

**(describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)**

De conformidad a la elección de beneficiarios/as el Comité de Contraloría Social estará integrada por:

**3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	



<b>Firma</b>	
<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Nombre completo:</b>	



<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono (Incluir lada)</b>	

---

Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia de registro:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

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

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2022, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) a través de la Dirección General de Carreteras (DGC) con domicilio en Insurgentes Sur 1089 Col. Nochebuena 03720 Ciudad de México y los Centros SICT son los responsables del tratamiento de datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.



**ANEXO 2**

**U004 Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras**  
Ejercicio fiscal 2023

**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE(S) DEL COMITÉ:**

<b>Fecha de Sustitución</b>
<b>Domicilio donde se constituye el Comité:</b>

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

**1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA**

<b>Apoyo, obra o servicio:</b>	
<b>Objetivo General:</b>	
<b>Domicilio: (calle, numero, colonia, Código postal)</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Estado:</b>	
<b>Monto de la obra, apoyo o servicio:</b>	
<b>Duración de la obra, apoyo o servicio</b>	



<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono (Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	
<b>Firma</b>	

**2) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR**

**3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL NUEVO**

<b>Nombre completo:</b>	
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	
<b>Numero:</b>	
<b>Colonia:</b>	
<b>CP:</b>	



**Firma**

**MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:**

Muerte del integrante

Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)

Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)

Pérdida del carácter de beneficiario del programa

Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)

Otra. Especifique

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Servidor público que emite la constancia de registro:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social

**AVISO DE PRIVACIDAD:** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) a través de la Dirección General de Carreteras (DGC) con domicilio en Insurgentes Sur 1089 Col. Nochebuena 03720 Ciudad de México y los Centros SICT son los responsables del tratamiento de datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.





**ANEXO 3**

**U004 Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras**

Ejercicio fiscal 2023

**MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Tipo de reunión: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial\_\_\_\_\_

<b>Fecha de la Reunión:</b>	
<b>Lugar de la Reunión:</b>	
<b>Entidad Federativa:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Localidad:</b>	
<b>Motivo de la Reunión:</b>	

**1) FUNCIONARIOS QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>

**2) BENEFICIARIOS QUE ASISTIERON:**

<b>Nombre del Beneficiario</b>	<b>Firma</b>



**3) COMITÉS QUE ASISTIERON:**

**Nombres de los Comités**

**(Incluir el nombre del comité)**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE ASISTIERON:**

Nombre del Integrante del Comité	Asistió	Firma

**4) TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

**(Describir los temas tratados en la reunión)**

**5) ACUERDOS**

Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha Compromiso

\_\_\_\_\_

Firma

Servidor público responsable de la reunión:

Cargo del servidor público:

Teléfono:

Correo:



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

U004 Mejora en la Conectividad Municipal a Través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: \_\_\_\_\_

Obra, apoyo o servicio vigilado: \_\_\_\_\_

Periodo que comprende el Informe:

Del

DÍA                      MES                      AÑO

Al

DÍA                      MES                      AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA   MES   AÑO

Clave de la Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Clave del Municipio o Alcaldía: \_\_\_\_\_

Clave de la Localidad: \_\_\_\_\_

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.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo está relacionada con:

	No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los requisitos para la entrega del beneficio del Programa
1.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La población a la que va dirigido el Programa

	No	Sí	
1.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos de contacto de los responsables del Programa
1.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
1.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

2.- Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue:

	No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada

	No	Sí	
2.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Útil
2.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oportuna

3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Sí	No aplica	
3.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
3.6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
3.7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?

No (pase a la pregunta 5)                       Sí

4.1.- Si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa:

Especifique cuál: \_\_\_\_\_

5.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?

	No	Sí	
5.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
5.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
5.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
5.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

6.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentaron una queja/denuncia/alerta sobre el Programa?

No (Pase a la pregunta 9)                       Sí

7.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia/alerta.

	No	Sí	
7.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
7.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
7.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
7.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
7.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
7.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

8.- ¿Su queja/denuncia/alerta fue atendida?

No                       Sí

9.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité?

No                       Sí                       No aplica

10.- ¿El Comité de Contraloría Social realizó las siguientes actividades?

	No	Sí	
10.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
10.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
10.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones?



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Table with 4 columns: ID, No, Sí, and Question. Questions include participation in meetings, information requests, orientation of beneficiaries, proposal presentation, and capacity building.

11.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

Table with 4 columns: No, Sí, and Question. Questions include improving program operation, timely benefit distribution, better attention, beneficiary rights, timely attention, irregularity detection, and utility.

12.- Según su experiencia, ¿son susceptibles de mejora los siguientes aspectos en el proceso de la Contraloría Social?

Table with 4 columns: No, Sí, and Question. Questions include committee formation, training, information channels, and follow-up mechanisms.

13.- El beneficio del Programa se encuentra (seleccione sólo una respuesta):

Grid of 6 options: 1. Iniciado, 2. En proceso, 3. Suspendido, 4. Terminado o entregado, 5. Cancelado, 6. No sé.

14.- En caso de que el beneficio del Programa se encuentra suspendido o cancelado indique el motivo:

Grid of 8 options: 1. Fenómenos naturales, 2. Conflicto social, 3. Cuestiones de inseguridad, 4. Problemas económicos, 5. Contingencia sanitaria, 6. No sé, 7. No aplica, 8. Incumplimiento de requisitos.

15.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades con el Comité:

Table with 4 columns: No, Sí, No sé, and Question. Questions include committee constitution, training, material provision, report support, and complaint attention.

FIRMAS

Two large empty rectangular boxes for signatures.

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

Informational box with three columns: EN LA WEB (with links), VÍA CORRESPONDENCIA (with address), and DE MANERA PRESENCIAL (with location).

Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles

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