



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

# GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

EJERCICIO FISCAL 2024



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL

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

**Municipios participes en  
el Programa**  
Instancia Ejecutora

**DGC** Dirección General  
de Carreteras  
Instancia Normativa



## Contenido

- 1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa (DGC) y la Los Centros SICT para promover la contraloría social en el programa. .... 4
- 2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal..... 5
- 3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.. 5
- 4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. .... 7
- 5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social. .... 8
- 6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social. .... 10
- 7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. .... 10
- 8. 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. .... 10
- 9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social ..... 11





## 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 Carreteras Alimentadoras", 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 2024, a fin de facilitar las actividades de planeación, promoción, seguimiento de la operación de la Contraloría Social.

- **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/o Comunidades Indígenas con niveles de marginación media, alta y muy alta, 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.



**1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Dirección General de Carreteras y los Centros SICT, para promover la contraloría social en el programa.**

La Dirección General de Carreteras (DGC) como instancia normativa acordará con cada uno de los Centros SICT un Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

El Programa de Trabajo de Contraloría Social de los Centros SICT, se realiza considerando todas las actividades de promoción, operación y seguimiento, definiendo las metas, documentos y la programación de los tiempos para el cumplimiento de estas.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de los Centros SICT se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Dirección General de Carreteras adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PROMOCIÓN</b>	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
<b>OPERACIÓN</b>	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
<b>SEGUIMIENTO</b>	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados



El proceso de elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo:

- Se iniciará con la designación de la Instancia Normativa hacia la Instancia Ejecutora;
- La Instancia Ejecutora elaborará el programa para su revisión por la Instancia Normativa, describiendo las actividades mencionadas en el cuadro anterior para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social; en este mismo, se establecerán las unidades de medida para un mejor control en el proceso de las actividades. Cabe destacar que las metas se establecerán considerando el número de comités constituidos, mismos que tendrán relación con la cantidad de proyectos a ejecutar en el ejercicio fiscal;
- Se establecerán los responsables de las actividades a realizar, así como su calendarización.
- La instancia Normativa revisará el programa de trabajo y se procederá a la firma entre ambas partes.
- Finalmente, el documento se registrará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

**2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

Los Centros SICT, en su carácter de instancia ejecutora, podrán acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

**3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.**

Para la conformación de los comités de contraloría social en los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas durante el ejercicio fiscal 2024 se deberá considerar lo siguiente:

Los Centros SICT, serán los responsables de la constitución de los Comités de Contraloría Social, para lo cual deberán de organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o a la formalización del Convenio para el otorgamiento del subsidio en materia de mejora en la conectividad municipal a través de caminos rurales y carreteras alimentadoras, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias directamente.

Los comités de Contraloría Social vigilarán el correcto ejercicio de los recursos otorgados mediante el subsidio para que la ejecución de las obras del Pp U004 “Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras”, para que estos se ejerzan en apego a las reglas de operación y normatividad correspondiente.

Los comités estarán conformados 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).

Las personas integrantes del comité entregarán a los representantes federales del Centro SICT un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal Pp U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras", el ejercicio fiscal 2024, 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. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" de la presente Guía, 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. Si por algún motivo los integrantes del Comité no cumplen con la condición de calidad de beneficiario los representantes de los Centros SICT deberán de notificar al Comité con el fin de que se pueda elegir a un nuevo integrante que cumpla con las características requeridas, debiendo realizar el trámite con un nuevo escrito de solicitud de registro.

Los Centros SICT, deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal Pp U004, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, derivado que el Pp U004 permite la conformación del Comité por mujeres y hombres por igual.

Los Centros SICT vigilaran que los Municipios, Agencias Municipales y/o Comunidades Indígenas, consideren que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha cualidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Dirección General de Carreteras, a través de los Centros SICT, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán una clave única e irrepetible de registro del Comité asignada por la Instancia Normativa, todo ello posterior al registro del Comité en el SICS con ayuda del formato del Anexo 1 de la presente Guía. La DGC proporcionará una constancia física de registro del comité al Centro SICT, quien a su vez entregará a la instancia ejecutora, con lo cual quedará formalizada la constitución del comité ante el programa.

Se considera que los comités tendrán una vigencia congruente con el periodo de ejecución de las obras, marcando el inicio desde la formalización de los Convenios y al cierre del ejercicio fiscal o entrega de la obra según el evento que ocurra primero. Asimismo, el registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aún cuando el periodo de ejecución de la obra y el Convenio sea mayor a este.



Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, los Centros SICT elaborarán una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

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

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

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a los Centros SICT, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

#### 4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a desarrollar son:

- Publicaciones en la Página de la Dirección General de Carreteras

Los materiales para utilizar son:

- Folletos
- Infografía

A continuación, se describe la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Folleto	1	2
Infografía	1	

Será responsabilidad del Centro SICT, proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;





- V. Información para contacto en la Dirección General de Carreteras, Centros SICT y órganos de control participantes en el programa federal;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

Los Centros SICT, previa autorización de la Dirección General de Carreteras, podrán realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por los Centros SICT.

**5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.**

**a) Capacitaciones y asesorías a los Centros SICT**

La Dirección General de Carreteras proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de los Centros SICT, en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizarse 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 eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Dichos materiales se entregarán a los Centros SICT, y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentaciones en PowerPoint	1	1





Para proporcionar capacitación y asesoría a los Centros SICT, la Dirección General de Carreteras se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

### **b) Capacitaciones a comités de contraloría social**

Los Centros SICT proporcionarán capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

Las capacitaciones y asesorías se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. Considerando contar con material de difusión, presentación para la exposición de los temas, así como los archivos o links de consulta de información relacionada. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Los Centros SICT podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección General de Carreteras. Los materiales por utilizar pueden ser: trípticos, infografía, presentaciones de PowerPoint.

Los Centros SICT para proporcionar capacitaciones, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

### **c) Reuniones con comités de contraloría social**

Los Centros SICT realizarán reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.



Los Centros SICT realizarán *al menos una reunión mensual para el seguimiento de las actividades de Contraloría Social.*

**6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**

Los Centros SICT proporcionarán a los Comités de Contraloría Social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4), el cual será respondido de manera trimestral; y al concluir el ejercicio fiscal o 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 correspondiente.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal o entrega de la obra, según lo que ocurra primero.

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.

**7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.**

La Dirección General de Carreteras dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de los Centros SICT.

La DGC deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a los Centros SICT la información necesaria.

La Dirección General de Carreteras para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar el Anexo 4 y los criterios emitidos por la SFP.

**8. 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.**

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:



- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:  
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Mecanismos de la Dirección General de Carreteras:  
La Dirección General de Carreteras como responsable de la operación del Pp U004 brindará atención de manera presencial a quejas y denuncias acerca de irregularidades en la aplicación de los recursos y/o actividades de Contraloría Social del Pp U004 en las oficinas ubicadas en la dirección, Insurgentes Sur 1089 Col. Nochebuena 03720 Ciudad de México o atención a distancia de manera electrónica a la dirección de correo electrónico [harmasmo@sct.gob.mx](mailto:harmasmo@sct.gob.mx).

- Mecanismos del Órgano Interno de Control:  
Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes de manera presencial recibirán las denuncias en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Mezzanine 1, Col. Tlacopac, Alcaldía; Álvaro Obregón C.P. 01049 CDMX.

Vía Telefónica: 55 57 23 93 71, 55 57 23 900 ext. 12000  
Correo electrónico: [sct\\_toic@funcionpublica.gob.mx](mailto:sct_toic@funcionpublica.gob.mx)

- Mecanismos del Órgano Estatal de Control:  
La Dirección General de Carreteras en coordinación con los representantes federales (Centros SICT) y/o en su caso las Instancias Ejecutoras, difundirán los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias del Órgano Estatal de Control que correspondan.

## **9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social**

### **a) Perfil Dirección General de Carreteras**

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:



- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Dirección General de Carreteras solicita la validación los documentos:  
Una vez validados los documentos normativos se deberán de cargar en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la fecha de autorización.
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

## b) Perfil de los Centros SICT

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Dirección General de Carreteras.



La Dirección General de Carreteras proporcionará los accesos a los enlaces de los Centros SICT e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información por registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de los Centros SICT:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo con el Programa de Trabajo de los Centros SICT las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.

# **ANEXO 1**



## ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

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

EJERCICIO FISCAL: 2024

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa</b>

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

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

Datos del beneficio a vigilar				
<b>Nombre del beneficio:</b>				
<b>Tipo de beneficio:</b>	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
<b>Número de personas beneficiarias:</b>	Hombres:	Mujeres:	Total:	
<b>Entidad federativa:</b>				
<b>Municipio:</b>				
<b>Localidad:</b>				
<b>Comentarios:</b>				
<b>Presupuesto asignado al beneficio:</b>				



Fecha de ejecución del beneficio:

### Integrantes del Comité de Contraloría Social

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

### LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;

II. Vigilar que:

a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.

b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.

c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.



e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.

f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, 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.

III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

### **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)

<b>Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Firma</b>

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

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a los dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo 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 2**



## ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

EJERCICIO FISCAL: 2024

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

**Nombre del Comité de Contraloría Social:**

**Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa**

#### Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

#### Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)

<b>Nombre completo:</b>	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
<b>Sexo:</b>	Hombre / Mujer
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (incluir lada):</b>	
<b>Firma:</b>	

#### SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

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

Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa minuta)

Muerte de la persona integrante

Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa



Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (se anexa minuta)

Otra (Especifique)

**Datos de la persona servidora pública que apoya en el proceso de sustitución del Comité**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Firma**

**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**



## ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

EJERCICIO FISCAL: 2024

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

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

Lugar de la reunión:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Motivo de la reunión:	

Temas tratados:	
-----------------	--

Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

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

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

¿A quién (es) fue turnada? ¿A quién (es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)	



Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

**Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:**

**Comités de Contraloría Social participantes:**

**Comentarios:**

**Resumen de participantes**

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

**Listas de participantes:**



Personas servidoras públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas beneficiarias				



Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma

# **ANEXO 4**

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO U004 "MEJORA EN LA CONECTIVIDAD MUNICIPAL A TRAVÉS DE CAMINOS RURALES Y**
**CARRETERAS ALIMENTADORAS"**
**INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELEENADA POR EL PROGRAMA**

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: .....

Obra, apoyo o servicio vigilado: .....

Periodo que comprende el Informe:

Del	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	DÍA	MES	AÑO
Al	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	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: .....

**ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**
*Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.*
**1.- ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.**

<input type="checkbox"/> 0	No	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Sí
----------------------------	----	---------------------------------------	----

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

	No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
2.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Las características y montos del beneficio otorgado
2.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
2.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
2.5	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	La población a la que va dirigida el programa
2.6	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los datos de contacto de los responsables del programa
2.7	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
2.8	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

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

	No	Sí	
3.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Clara
3.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Adecuada
3.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Útil
3.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Oportuna

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

	No	Sí	No aplica	
4.1	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Les fue entregado completo el beneficio?
4.2	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
4.3	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ustedes?
4.4	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

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

	No	Sí	
5.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública
5.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública
5.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública
5.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
5.5	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Mecanismos establecidos por el programa
5.6	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL**
**6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?**
 0 No  1 Sí

**7.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la integración del Comité?**
 1 No  2 Sí  3 No aplica

**8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?**

	No	Sí	
8.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa
8.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio
8.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
8.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones
8.5	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Solicitar información sobre los beneficios recibidos
8.8	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias
8.9	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social

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

	No	Sí	
9.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
9.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
9.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
9.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
9.5	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
9.6	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Para prevenir y detectar irregularidades

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

<input checked="" type="checkbox"/> 1	Iniciado	<input type="checkbox"/> 3	Inconcluso
<input type="checkbox"/> 2	Terminado o entregado	<input type="checkbox"/> 4	No sé

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

	No	Sí	No sé	
11.1	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Asistió a la constitución del Comité
11.2	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Proporcionó capacitación de Contraloría Social
11.3	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
11.4	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
11.5	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

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

	No	Sí	
12.1	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	<input type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 1	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

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

<b>DE MANERA ELECTRÓNICA</b>  Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA) <a href="https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/">https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/</a>	<b>VÍA CORRESPONDENCIA</b> 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 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.  <b>VÍA TELEFÓNICA</b> Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000	<b>DE MANERA PRESENCIAL</b> 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.
---	---	---

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

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