

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO  
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE  
BARRIOS

ESQUEMA DE  
**CONTRALORÍA SOCIAL**

2020

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
UNIDAD DE APOYO A PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA  
Y ESPACIOS PÚBLICOS



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



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

# ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

## I. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

El Programa de Mejoramiento Urbano tiene como objetivo general, contribuir a que las personas que habitan en manzanas con medio, alto y muy alto grado de rezago urbano y social en las ciudades de 50,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, reduzcan sus condiciones de rezago urbano y social, mediante la mejora en el acceso a bienes y servicios.

El Programa está estructurado en tres vertientes:

1. Mejoramiento Integral de Barrios;
2. Regularización y Certeza Jurídica; y
3. Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

Cada vertiente del Programa representa una estrategia general de intervención en un territorio específico, siendo la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios a la que refiere el presente Esquema de Contraloría Social.

## II. VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

El Programa de Mejoramiento Urbano a través de su Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios promueve la atención de las necesidades de las personas que habitan en zonas que registran rezago urbano y social, mediante intervenciones de mejoramiento urbano integral, siendo sus objetivos específicos los siguientes:

- a) Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento y de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, operación de equipamientos urbanos y espacios públicos.
- b) Mejorar el acceso de las personas a servicios de movilidad, conectividad y servicios básicos a través del diseño, planeación y construcción de calles integrales, completas, infraestructura urbana.

- c) Llevar a cabo obras y acciones de mejoramiento urbano que permitan incrementar la actividad económica en ciudades mexicanas, como un mecanismo contracíclico en el contexto de la contingencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios está integrada por las siguientes Modalidades:

- Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público;
- Modalidad Participación Comunitaria;
- Modalidad Movilidad y Conectividad;
- Modalidad Infraestructura Urbana; y
- Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra.

## **REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SUBSIDIOS**

Los municipios que podrán participar son aquellos que reúnan los siguientes criterios:

- a) Formar parte de las ciudades de 50,000 o más habitantes de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 (PMU-02). Estos municipios y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Únicamente podrán participar las localidades urbanas, definidas de esta forma por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y que forman parte de las ciudades del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018;
- c) Contar con un Programa Territorial Operativo aprobado por la SEDATU, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa;
- d) Se dará prioridad a algunos municipios para potenciar el impacto de las estrategias, acciones y/o proyectos prioritarios nacionales, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- e) En el caso de Proyectos Extraordinarios que contribuyan a que el Estado Mexicano atienda y supere la contingencia sanitaria ocasionada por el

COVID-19 mediante acciones y/o proyectos de mejoramiento urbano para detonar la actividad económica, la SEDATU podrá apoyar ciudades distintas a las de 50,000 o más habitantes. Los Municipios se podrán consultar en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

## **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS**

- a) Contar con un Programa Territorial Operativo (PTO) que contenga una cartera de proyectos para ser validados por la SEDATU;
- b) Estar dentro de los Polígonos de Atención Prioritaria o que atiendan a las personas residentes en estos polígonos;
- c) No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas;
- d) Estar claramente delimitado y localizado dentro del perímetro urbano o urbanizable del municipio o alcaldía de la Ciudad de México;
- e) Estar contemplados en la apertura programática, disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- f) Los predios a intervenir no deberán estar sujetos a ningún tipo de litigio y deberán contar con certeza jurídica en cuanto a la propiedad de los mismos.

## **III. ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Las actividades de Contraloría Social del Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el presente ejercicio fiscal, se promoverán conforme lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

El presente Esquema tiene como finalidad establecer la estrategia para realizar las actividades de promoción de contraloría social, con el objetivo de que las personas beneficiadas por el Programa verifiquen su adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y el cumplimiento de las metas.

Las actividades de promoción de contraloría social definidas por la Secretaría de la Función Pública en general consistirán en: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría (referente al Programa, a la operación

de la contraloría social, al llenado de sus Informes Anuales), recopilación de Cédulas de Vigilancia, captación y atención de irregularidades, quejas y/o denuncias; así como al seguimiento de los resultados de la contraloría social.

Para la instrumentación del presente Esquema, se define como Instancias Participantes a las siguientes:

- ☑ Instancia Normativa: La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) al ser la Unidad Administrativa que tiene a su cargo el Programa de Mejoramiento Urbano y es responsable directa de la promoción de la contraloría social.
- ☑ Instancia(s) Auxiliar(es): Se refiere a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU.
- ☑ Instancia(s) Solicitante(s): Los Gobiernos Locales o la propia SEDATU, que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, y serán las Instancias que ejecuten las actividades de contraloría social.
- ☑ Instancias de Control y Vigilancia. Órgano Interno de Control en la SEDATU, Órganos Estatales de Control y Contraloría Municipal.
- ☑ Comité de Contraloría Social o Figura Análoga. Al ser una forma de organización social constituida por las personas beneficiarias del Programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa, del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Comité de contraloría social o figura análoga debe estar integrado por las personas beneficiarias directas de las obras, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyen con tal carácter.

## **IV. ETAPAS DEL ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL**

La estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de contraloría social considera tres etapas: planeación, promoción y seguimiento, las cuales se detallarán en la Guía Operativa de Contraloría Social y en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del Programa en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del presente ejercicio fiscal, que entre otras actividades considera las siguientes.

### **A. PLANEACIÓN**

Las actividades realizadas en esta etapa, permitirán que la UAPIEP disponga de los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios para el presente ejercicio fiscal, lo cual permitirá organizar de manera anticipada las actividades a realizar, así como la coordinación entre las distintas instancias involucradas, a fin de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.

- a) Se establecerán las metas, considerando que la contraloría social aplicará para los proyectos subsidiados con recursos asignados a la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios, derivados de los recursos etiquetados al Programa de Mejoramiento Urbano en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio presupuestal 2020, aprobados por la Cámara de Diputados en el mes de enero de 2020.

En caso de haber una asignación presupuestal adicional, la contraloría social podría aplicar para los proyectos financiados con estos nuevos recursos, en su caso la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos definirá nuevos criterios.

- b) Los procedimientos específicos para realizar las actividades de promoción de la contraloría social y los correspondientes a la supervisión y vigilancia de las obras, a cargo de los Comités de contraloría social o figuras análogas, estarán definidas en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.
- c) La UAPIEP proporcionará a las Instancias Participantes los documentos normativos de contraloría social, los capacitará y asesorará en la materia. Asimismo, dará seguimiento a la constitución y operación de los Comités de contraloría social o figuras análogas.

- d) Las Instancias Auxiliares en coordinación con las Instancias Solicitantes deberán promover, difundir y dar seguimiento a las actividades de contraloría social conforme se establece en la Guía Operativa de Contraloría Social.
- e) La Instancia Normativa y las Instancias Solicitantes crearán un apartado o micrositio en sus respectivas páginas institucionales de internet, para publicar los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa, los materiales de difusión y capacitación de la contraloría social, así como las versiones públicas de los documentos que se generen y/o reciban sobre las actividades de Contraloría Social.
- f) Los medios por los cuales se difundirá la información del Programa, así como de las actividades de contraloría social, podrán ser: capacitaciones presenciales o vía remota, presentaciones, folletos, dípticos, trípticos (impresos o electrónicos) entre otros.
- g) Las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes, designarán a los servidores(a) públicos(a) responsables de las actividades de contraloría social para el Programa en su Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios. Uno fungirá como tal, ante la UAPIEP, para el desahogo de consultas e intercambio de información en materia de contraloría social. El segundo Enlace, se designará para el registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social administrado por la SFP. Es importante mencionar, que un mismo servidor público podrá ser nombrado como Enlace para realizar ambas funciones.
- h) Las Instancias Solicitantes con apoyo de las Instancias Auxiliares, tendrán bajo su responsabilidad las siguientes actividades:
  - 1. Entregar la información pública relacionada con el Programa a las personas integrantes de los Comités de contraloría social o figuras análogas. Esto con el apoyo del Residente de Obra designado por la Unidad de Proyectos Estratégicos y Diseño Urbano (UPEDU).
  - 2. Organizar la constitución de los Comités de contraloría social o figuras análogas.
  - 3. Capacitar y asesorar a las personas integrantes de los Comités de contraloría social o figuras análogas, con especial atención en los siguientes formatos: Cédulas de Vigilancia y Minutas de Trabajo (Anexo 8), Quejas y Denuncias (Anexo 9) e Informe final (Anexo 10).

4. Dar acompañamiento a los Comités de contraloría social o figuras análogas, durante las visitas de verificación a las obras en sitio, así como recopilar las Minutas de Trabajo y sus correspondientes Cédulas de Vigilancia, derivadas de esta actividad. En estas visitas, deberá estar presente el Residente de Obra, quien explicará los avances de la obra, y atenderá las preguntas que al respecto pudieran surgir.
5. Participar en las reuniones que se realicen con las personas integrantes de los Comités o figuras análogas.
6. Recopilar los Informes Anuales elaborados por los Comités de contraloría social o figuras análogas, para cada una de las obras que vigiló, para su remisión a la UAPIEP, a través de la Instancia Auxiliar y su captura en el SICS.
7. Poner a disposición de las personas beneficiarias del Programa, los mecanismos de atención a irregularidades, quejas y denuncias.
8. Recepcionar irregularidades, quejas y denuncias.
9. Informar y enviar a la Instancia Auxiliar, una copia electrónica de los Formatos de Trabajo indicados en la Guía Operativa de Contraloría Social (Anexos), elaborados por los Comités o figuras análogas como resultado de sus actividades.
10. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para recepcionar, remitir y dar seguimiento a las irregularidades, quejas y denuncias detectadas por los Comités de contraloría social o figuras análogas.
11. La Unidad de Proyectos Estratégicos y Diseño Urbano (UPEDU) como área responsable de las obras, apoyará a las Instancias Participantes del Programa y a los Comités o figuras análogas conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.



## B. PROMOCIÓN

En esta etapa se realizarán actividades que permitan que los beneficiarios e instancias participantes del Programa en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios lleven a cabo sus funciones de contraloría social, a fin de lograr la meta y los objetivos establecidos en materia de contraloría social.

- a) El instrumento de difusión de la información del Programa, así como de los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social será la página electrónica del micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/> de la SEDATU. En ésta se podrán consultar el Esquema, los Programas Anuales de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa con sus Formatos de Trabajo (Anexos).
- b) Las Instancias Solicitantes, publicarán en su página institucional de internet, los documentos normativos que regirán la contraloría social del Programa, los materiales de difusión y capacitación de la contraloría social.
- c) La Instancia Normativa, solicitará a las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes, los nombramientos de sus Enlaces que darán seguimiento a las actividades de contraloría social y operarán el sistema informático de contraloría social.
- d) La Instancia Normativa solicitará la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo de las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes.
- e) La Instancia Normativa será la encargada de capacitar y asesorar a las Instancias Auxiliares. Estas a su vez, serán las responsables de hacer lo propio con las Instancias Solicitantes, y éstas con los Comités de contraloría social o figuras análogas.
- f) Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa, las Instancias Auxiliares y las Instancias Solicitantes, deberán capturarse en el Sistema Informático de Contraloría Social, de acuerdo con los plazos indicados en el respectivo Programa de Trabajo y la Guía Operativa.
- g) La Instancia Normativa integrará un directorio nacional de los Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes, así como de los Representantes de los Comités de Contraloría Social o

figuras análogas; el cual será enviado a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP.

- h) Las Instancias Auxiliares promoverán la participación de los Órganos Estatales de Control, en caso de que exista Convenio de Concertación.
- i) La publicidad y la información relativa al Programa, deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 28, e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa".

### **C. SEGUIMIENTO**

En esta etapa se implementarán mecanismos para que la UAPIEP de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por las instancias involucradas, con el propósito de revisar e informar sobre el avance en el cumplimiento de sus funciones en materia de contraloría social, a fin de lograr las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos del Programa en su vertiente Mejoramiento Integral de Barrios.

- a) Las Instancias Solicitantes, recopilarán los informes y los resultados obtenidos de las actividades realizadas por los Comités de contraloría social o figuras análogas, los cuales serán registrados en el SICS. Además, deberán proporcionar una copia de estos informes a las Instancias Auxiliares y/o a la Instancia Normativa, de acuerdo a los plazos establecidos en su Programa Anual de Trabajo y a la Guía Operativa.
- b) Las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes, verificarán que los Informes sean llenados de forma completa y que sean legibles.
- c) El Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, será el instrumento para el seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados.
- d) Las Instancias Solicitantes, serán responsables del registro en el SICS de los documentos generados por los Comités de contraloría social o figuras análogas. Las Instancias Auxiliares observarán su cumplimiento.

- e) La Instancia Normativa y las Instancias Solicitantes publicarán en sus páginas institucionales de internet, las versiones públicas de los documentos que se generen y/o reciban sobre las actividades de Contraloría Social.
- f) Una vez presentada alguna queja o denuncia, el Comité o figura análoga, las Instancias Auxiliares y/o Instancias Solicitantes, informarán de manera inmediata a la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, para que esta, a su vez, informe al Órgano Interno de Control en la SEDATU y a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP.
- g) Las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes, elaborarán informes mensuales de irregularidades, quejas y denuncias, a través del Anexo 11 de la Guía Operativa, y los enviarán a la UAPIEP, para que esta, los envíe a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.
- h) Las Instancias Auxiliares, darán seguimiento, revisarán y validarán todas las actividades y documentos que de acuerdo a lo indicado en la Guía Operativa de Contraloría Social sean de la competencia de las Instancias Solicitantes.
- i) La Instancia Normativa, dará seguimiento a las actividades de contraloría social, realizadas por los Comités de contraloría social o figuras análogas, por las Instancias Solicitantes y por las Instancias Auxiliares, con la finalidad de cumplir con las actividades en los tiempos establecidos por la SFP y plasmados en la Guía Operativa de Contraloría Social.

El monitoreo se realizará a través de un tablero de control de seguimiento de las actividades de contraloría social y sus resultados, en el cual se incluirá las denuncias presentadas al momento del corte del reporte. El reporte se hará mensual.

- j) La Instancia Normativa solicitará y recopilará una copia de los Informes Anuales de los Comités de Contraloría Social o figuras análogas (Anexo 10), los cuales serán remitidos a la Secretaría de la Función Pública.
- k) La Instancia Normativa elaborará el Informe de Resultados e Informe de Mejora en materia de Contraloría Social; el primero se enviará a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la

Corrupción, y el segundo a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.

- l) Los Comités de contraloría social o figuras análogas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al 55 2000 3000 ext. 3185.

## **V. IRREGULARIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS**

Entre las funciones del Comité de contraloría social o figura análoga está la captación y canalización de irregularidades, quejas o denuncias, para ello contarán con el apoyo de la Instancia Solicitante y/o la Instancia Auxiliar.

El procedimiento que seguirá el Comité de contraloría social o figura análoga para presentar quejas o denuncias será el siguiente:

- a) Verificará si la queja o denuncia tienen que ver con los apoyos que se otorgan con recursos del Programa. Si no tienen que ver con el Programa, se solicitará a la Instancia Solicitante y/o la Instancia Auxiliar que oriente respecto a su canalización a las áreas competentes. En caso contrario, se continuará con el proceso, en ambos casos, se levantará una Minuta de Trabajo (Anexo 8) como evidencia de atención.
- b) Solicitará a la Instancia Solicitante y a la Instancia Auxiliar información que permita completar o complementar la queja o denuncia; así como solicitar las pruebas, en caso de que se cuenten con ellas.
- c) Presentar la queja o denuncia, preferentemente a través del Formato "Informe Mensual de Quejas y Denuncias" (Anexo 9) de la Guía Operativa de Contraloría Social, ante la Instancia Solicitante y/o la Instancia Auxiliar, o bien ante las instancias competentes indicadas al final de este apartado. Solicitar acuse de recibo de la queja o denuncia presentada. En caso de que el Comité o figura análoga, presente alguna queja o denuncia, a alguna Instancias distinta de la Instancia Solicitante y la Instancia Auxiliar, lo deberá notificar a la UAPIEP de manera inmediata.

- d) Dar seguimiento a las irregularidades, quejas o denuncias presentadas, hasta contar con una solución.

También, las quejas y denuncias pueden ser presentadas por las personas beneficiarias o ciudadanos, ya sea de forma escrita, por teléfono o anónima. En caso de presentarse de manera escrita, se deberán especificar los datos de la persona que presenta la queja o denuncia: nombre, correo electrónico, número telefónico y domicilio donde se le pueda informar acerca de la situación de su queja o denuncia; así como la narrativa de los hechos (indicando cómo, cuándo y dónde sucedieron los acontecimientos); en su caso, se especificará el nombre de la persona o personas involucradas en la falta, si es servidora o servidor público, el cargo y la dependencia donde labora.

En caso de presentar una denuncia o queja anónima, no será necesario recabar los datos antes mencionados del quejoso, a excepción del correo electrónico para tener un medio de comunicación y poder dar respuesta.

Las irregularidades, quejas o denuncias que reciba la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, serán remitidas al Órgano Interno de Control en la SEDATU y a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública mensualmente conforme se establece en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa para el presente ejercicio fiscal.

## **INSTANCIAS PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O DENUNCIAS**

### **Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU)**

#### Órgano Interno de Control en la SEDATU

Donato Guerra No. 3, Piso 5, Col. Juárez,  
Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600  
[oi\\_c\\_mib@sedatu.gob.mx](mailto:oi_c_mib@sedatu.gob.mx)

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

Programa Mejoramiento Urbano  
Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios  
Donato Guerra No. 3. Piso 13, Col. Juárez,  
Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600  
[comites\\_mib@sedatu.gob.mx](mailto:comites_mib@sedatu.gob.mx)

## **Secretaría de la Función Pública (SFP)**

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE):

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Vía correspondencia: Envía tu escrito a la 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, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 3000, ext. 3185.

Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía chat Apps para dispositivos móviles: “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

Vía correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

Plataforma: Para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

## VI. ORGANIGRAMA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

### INSTANCIA NORMATIVA

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)**  
**Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos**  
**Programa de Mejoramiento Urbano**

**Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios**

**Domicilio:** Donato Guerra 3, Col. Juárez

Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600

Ciudad de México

**Teléfono:** (55) 68 20 97 00, ext. 59716

**Correo electrónico:** [gestion.uapiep@sedatu.gob.mx](mailto:gestion.uapiep@sedatu.gob.mx)

**Enlace Nacional de Contraloría Social**

**Programa Mejoramiento Urbano**

**Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios**

Donato Guerra 3, Piso 13, Col. Juárez,

Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600

Ciudad de México

**Teléfono:** (55) 68 20 97 00, ext. 51308

**Correo electrónico:** [comites\\_mib@sedatu.gob.mx](mailto:comites_mib@sedatu.gob.mx)

### INSTANCIA AUXILIAR

**Enlace de Contraloría Social en la Representación Federal de la SEDATU en el Estado de:**

**Domicilio:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

### INSTANCIA SOLICITANTE

**Enlace de Contraloría Social del H. Ayuntamiento de:**

**Domicilio:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**