

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO
VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA METROPOLITANA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ESQUEMA DE
INTERVENCIÓN DE
CONTRALORÍA SOCIAL
2020

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ESQUEMA DE INTERVENCIÓN DE CONTRALORIA SOCIAL 2020

Índice

Antecedentes.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Particulares.....	5
Características generales de la Vertiente.....	5
Población potencial.....	5
Población Objetivo.....	5
Criterios de elegibilidad.....	6
Modalidades y tipos de apoyo de la Vertiente PUMOT.....	6
Tipos y Montos de Apoyo.....	6
Distribución, operación y administración.....	7
Ejercicio y Aprovechamiento de recursos.....	7
Ministración de recursos.....	8
Administración y ejercicio de los recursos.....	8
Mecanismo de canalización de recursos a la población objetivo.....	9
Coordinación Interinstitucional.....	9
Procedimientos de Operación de Contraloría Social.....	10
Difusión.....	10
Capacitación, Sesiones Informativas y Asesoría.....	11
Seguimiento.....	12
Coordinación de Actividades.....	12



Transparencia	13
Quejas y denuncias.....	14
Datos de contacto.....	15



CONTRALORÍA SOCIAL



ESQUEMA DE INTERVENCIÓN DE CONTRALORIA SOCIAL 2020

Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, a su Reglamento y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa del Programa PMU, la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), como unidad responsable del Programa PMU y la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV) como Área Responsable y directa de la Vertiente PUMOT.

Las instancias ejecutoras serán las responsables de la promoción y conformación de la Contraloría Social, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de las convocatorias para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de los informes y su captación. Asimismo, serán los responsables de ingresar la información requerida y necesaria en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), de la Secretaría de la Función Pública.

Las instancias ejecutoras serán los Gobiernos de las Entidades Federativas, los Ayuntamientos y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, los cuales tienen la responsabilidad de ejercer los subsidios federales del programa.

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, es el mecanismo para que se verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial es el: Fomentar el ordenamiento territorial y urbano en territorios que correspondan con ciudades de 50,000 y más habitantes del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación territorial conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos,



Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); para lo cual las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con lo estipulado en las Reglas de Operación del programa, transparentando el uso de los recursos públicos, evitando actos de corrupción y favorecer la rendición de cuentas.

OBJETIVOS PARTICULARES

La Vertiente PUMOT tiene como objetivos particulares en materia de Contraloría Social:

- Promover y dar seguimiento a las actividades y acciones de Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) del Programa de Mejoramiento Urbano.
- Fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación territorial y urbana de las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios; en concordancia a los nuevos lineamientos y metodologías simplificadas para la elaboración de los instrumentos de planeación que emita para tales fines la SEDATU.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA VERTIENTE

Población potencial

La población asentada en ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional 2018 y que reside en manzanas que presentan algún grado de rezago urbano y social.

Población Objetivo

Se considerarán los territorios¹ de las ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018.

Los beneficiarios de PUMOT son las entidades federativas y gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuyos proyectos son apoyados con recursos del PUMOT durante el año fiscal 2020.

Se consideran como beneficiarios indirectos de PUMOT la población que reside en la entidad o gobierno local. Los padrones de beneficiarios se integran por personas morales (entidades federativas o municipios) objeto del programa.

¹ Para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;



Criterios de elegibilidad

Podrán participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial del Programa los municipios que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Formar parte de las ciudades de 50,000 o más habitantes de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018. Estos municipios y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- b) Participar y cumplir estrictamente con lo dispuesto en la(s) Convocatoria(s) de selección que emita la SEDATU.

La selección de las entidades federativas y zonas metropolitanas se realizará de acuerdo con lo establecido en el Título II, Capítulo IX, numeral 9.3 de las Reglas de Operación.

Modalidades y tipos de apoyo de la Vertiente PUMOT

- a) Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal
 - a.1 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU)
- b) Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano
 - b.1 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Metropolitano (PM)
- c) Modalidad Planeación Urbana Municipal
 - c.1 Elaboración o actualización del proyecto del Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)

Tipos y Montos de Apoyo

Los montos máximos de aportación federal por modalidad serán:

Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU)	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.



DISTRIBUCIÓN, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El Área Responsable del Programa (en este caso es la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda) en coordinación la Unidad Responsable del Programa y la Instancia Normativa, emite la Convocatoria para la recepción de solicitudes.

La instancia solicitante elabora y envía a al área responsable el oficio de solicitud y compromiso, la propuesta técnica y el dictamen de no existencia, para su validación y aprobación.

La DGDUSV revisa y valida técnica y normativamente las propuestas con base en los criterios de priorización y requisitos de elegibilidad, evalúa que cumplan con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, contará con un plazo máximo de 20 días hábiles para emitir el resultado de la evaluación. De lo cual se puede desprender:

- a) Si la información o documentación está incompleta o hubiese algún error, el Área Responsable deberá informar de las deficiencias detectadas, vía correo electrónico a los responsables designados por la Instancia Solicitante;
- b) La Instancia Solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación del Área Responsable por correo electrónico oficial (pumot@sedatu.gob.mx), para solventar la información faltante, en caso de no solventarse en el plazo establecido, se dejará sin efecto la solicitud;
- c) Si no cumple con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, el Área Responsable emitirá el oficio de rechazo de propuesta; y
- d) Si cumple con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el oficio de procedencia técnica y autorización.

El Área Responsable y la Instancia Ejecutora firmarán el Convenio de Coordinación, en un periodo máximo de treinta días naturales a la fecha de la emisión del oficio de validación técnica y autorización.

Ejercicio y Aprovechamiento de recursos

La vertiente otorga los subsidios a los proyectos aprobados de las instancias solicitantes, los cuales deberán ser comprobados de acuerdo con las Reglas de Operación y a la normatividad aplicable, en los siguientes términos:

Para ejercer el subsidio del programa, la instancia solicitante deberá suscribir un convenio de coordinación con el Área Responsable en el cual establecerá los compromisos y obligaciones de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al final del ejercicio deberá quedar comprobado ante la DGDUSV.



De no realizarse el proyecto la instancia ejecutora deberá reintegrar los recursos a la TESOFE, y en su caso las cargas financieras generadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en términos de lo establecido en el apartado de cancelación de propuestas y reasignación de recursos de las reglas de operación.

Ministración de recursos

La Instancia Ejecutora cuando no sea la SEDATU, debe crear una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del programa, así como los recursos aportados por la misma y entregar a la URP la certificación de la cuenta.

La cuenta bancaria contratada por la Instancia Ejecutora para administrar los subsidios, deberán ser autorizadas de conformidad con los Lineamientos para el Sistema de Cuenta Única de la TESOFE, y demás normatividad aplicable, debiendo ser productivas en todos los casos y deberán enterar sus rendimientos financieros se mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definida para cada proyecto aprobado, la URP solicitará a la DGPP, mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras.

La transferencia bancaria de los recursos federales a la instancia ejecutora se realiza una vez suscrito el convenio de coordinación, con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Una vez ministrados los recursos federales, la instancia ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través de la URP un recibo oficial por el monto total de los recursos recibidos, mismos que no generan IVA, especificando nombre del proyecto y el ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de que la SEDATU sea la instancia ejecutora, ejecutará de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación y ordenamiento territorial. Deberá garantizar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que garanticen su transparencia e idoneidad financiera y coadyuvar en los procesos de licitación, adjudicación y/o contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección responsable de la SEDATU.

Administración y ejercicio de los recursos

La instancia ejecutora deberá acreditar ante el Área Responsable, o ante la entidad fiscalizadora que lo requiera el ejercicio de los recursos otorgados al amparo del programa mediante documentación oficial.



Los recursos económicos que aporte la SEDATU conforme a las reglas de operación, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes y no perderán el carácter federal al ser materia del programa a través de la vertiente PUMOT; ya que, al ser transferidos para su aplicación, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación. Consecuentemente, no podrán ser considerados como ingresos que puedan constituir patrimonio gravable y por lo tanto no estarán sujetos a imposición tributaria alguna.

La instancia ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos a la DGDUSV en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Mecanismo de canalización de recursos a la población objetivo.

La forma de acceder a los recursos del PUMOT es presentando el oficio de solicitud y compromiso (Anexo 1), el formato de propuesta técnica (Anexo 2) y el dictamen de no existencia establecido en las reglas de operación.

La DGDUSV revisa y valida que se haya entregado la documentación solicitada, pero también que la propuesta técnica cumpla con lo establecido en las reglas de operación y en los términos de referencia publicados con la convocatoria de PUMOT.

La aplicación de los recursos se realiza conforme a los montos de aportaciones federales y a lo establecidos en los instrumentos jurídicos suscritos, para el cumplimiento del proyecto, convenidas con las instancias ejecutoras. En estos instrumentos se establece la conformidad de las partes para cumplir con la normatividad aplicable y utilizar los mecanismos para informar a la SEDATU sobre los avances de los proyectos y las erogaciones realizadas.

El Programa considera como instancias ejecutoras: a) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y b) Los gobiernos de las entidades federativas.

Para ser susceptibles de elegibilidad, las propuestas que realicen las Instancias Solicitantes de la Vertiente deben cumplir con los criterios de priorización y requisitos de elegibilidad establecidos en las reglas de operación vigentes. Los subsidios se otorgan una vez que las propuestas cuenten con la autorización de la DGDUSV, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal.

Coordinación Interinstitucional

La DGDUSV establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la República.



La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. Para contribuir a dicho fin, se establecerán mecanismos para el intercambio de información con otras dependencias o entidades del Gobierno de la República, así como el reporte de avances y resultados de las acciones y proyectos.

Con este mismo propósito, establecerá a través del instrumento jurídico correspondiente las acciones de coordinación con los gobiernos locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas y de la normatividad aplicable.

Para apoyar la consecución de los fines del programa y de la vertiente, la SEDATU y las instancias solicitantes beneficiadas promoverán que los territorios de actuación seleccionados por el programa sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

La participación de otros programas federales o locales en los proyectos realizados por el programa, deberán considerar su carácter complementario y contribuir preferentemente al fortalecimiento del tejido social; a resolver problemas de imagen y movilidad urbana sustentable, funcionalidad e inseguridad, o para potencializar el impacto de las acciones.

En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la LFPRH y su reglamento, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Difusión

El procedimiento de difusión de las actividades de Contraloría Social se ejecutará de la siguiente manera:

- Las instancias ejecutoras informarán al Área Responsable de la Vertiente (DGDUSV) sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social de la Vertiente PUMOT.
- Para facilitar la difusión de información de la contraloría social, la instancia ejecutora en coordinación con el Área Responsable, elaborará prototipos de materiales de difusión, para su distribución entre los beneficiarios (directos o indirectos).
- Las instancias ejecutoras, efectuarán la difusión de la Vertiente PUMOT y de los procedimientos de la Contraloría Social mediante la colocación de carteles,



distribución de volantes, dípticos, trípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

- La información referente a las reglas de operación, y documentos normativos del Programa PMU y de la vertiente PUMOT, se pondrán a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU www.gob.mx/sedatu y en el micrositio <https://mimexicolate.gob.mx/>

De igual forma, la información de la Vertiente deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad e información relativa a la Vertiente PUMOT deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Capacitación, Sesiones Informativas y Asesoría

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social estarán informados y capacitados para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas de actualización y capacitación para los funcionarios de las instancias ejecutoras de la Vertiente PUMOT, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán.

La DGDUSV, será la responsable de impartir las sesiones informativas y la capacitación a los representantes de las instancias ejecutoras en la operación de la vertiente.

Con respecto a la constitución de los comités de Contraloría Social, la divulgación de información, la capacitación y la asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités y la recopilación de informes, corresponderá a la instancia ejecutora la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la instancia ejecutora desarrollará sesiones informativas y de capacitación dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones de la vertiente y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios que se obtendrían del programa y el carácter social del mismo.
- Los derechos y obligaciones que implica ser beneficiario del programa social bajo la vertiente PUMOT.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Concluidas las sesiones informativas, las instancias ejecutoras deberán dejar constancia de su realización en los formatos estipulados para tal efecto en la Guía Operativa.



De acuerdo a la asignación de recursos a la vertiente PUMOT correspondiente a 14 millones de pesos, la Constitución y registro de Comités de Contraloría Social (CCS) se realizarán para el 30 por ciento del total de los proyectos apoyados por la vertiente PUMOT. En caso de que la vertiente cuente con una ampliación de recursos se valorará la implementación de un mayor número de comités en función de los recursos humanos y financieros con los que cuente la Vertiente.

La selección de los proyectos estará a cargo de la DGDUSV como área responsable y se elegirá por lo menos un proyecto sujeto a comité de contraloría social por cada modalidad de la vertiente (Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal, Planeación y Ordenamiento Metropolitano y Planeación Municipal) y se considerarán los criterios de la Estrategia Territorial para su elegibilidad.

Una vez seleccionados los proyectos por la DGDUSV sujetos a la conformación de Comités de Contraloría Social, las Instancias Ejecutoras deberán iniciar la promoción éstos.

Seguimiento

El Área Responsable de la Vertiente, dará seguimiento a las actividades de promoción de la Contraloría Social, así como de los resultados de las instancias ejecutoras, mediante los compromisos y avances alcanzados en los Programas Estatales de Trabajo, y de los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

Con el propósito de documentar los avances de Contraloría Social en la ejecución del Programa, y su captura en el SICS, las Instancias Ejecutoras recabarán los siguientes reportes:

- Reporte trimestral de las actividades de Contraloría social, así como del reporte de denuncias presentadas.
- Reporte de la captura de los informes elaborados por los propios comités y el contenido de estos documentos en el SICS.
- Mecanismos de seguimiento como pueden ser visitas de seguimiento, listas de asistencia de capacitaciones o asistencias.

El informe de resultados elaborado por la Instancia Normativa deberá ser remitido a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción.

Coordinación de Actividades

Dentro de la promoción y seguimiento de la contraloría social, se requiere de la articulación de las instituciones participantes en la operación del Programa, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente Esquema, mediante los procedimientos descritos en la Guía Operativa y con las



especificaciones, compromisos y alcances indicados en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

La DGDUSV, como área responsable de la vertiente, supervisará que los responsables de operar el Programa de Contraloría Social (Instancias Ejecutoras) cumplan y desarrollen coordinadamente sus actividades en cumplimiento con lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, las Reglas de Operación del Programa y con los documentos rectores de la Contraloría Social; Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.

Los Convenios de Coordinación que se suscriban con las Instancias Ejecutoras, de conformidad con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de desarrollo social, se incluirá un apartado referente a la Contraloría Social. En caso de existir ejecutores con los cuales se celebren los convenios de coordinación en su momento se agregará un apartado referente a la Contraloría Social.

Las actividades de promoción de la contraloría social (planeación, promoción y seguimiento) estipuladas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) se establezcan las actividades comprometidas a desarrollar por las Instancias Ejecutoras correspondientes.

Las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al 55 2000 3000 ext. 3185.

La DGDUSV, generará un directorio de representantes de las Contralorías Sociales, mismo que remitirá a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, y que deberá contener la siguiente información: nombre, correo electrónico y teléfono.

Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en el micrositio del programa mimexicolate.gob.mx, en la medida y plazos en que se valide, la siguiente información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

- Reglas de operación
- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
- Información y/o documentos públicos que se generen y/o reciban de los Comités que se considere relevante y/o que sea



Quejas y denuncias

Los beneficiarios de la Vertiente PUMOT, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

Los beneficiarios de PUMOT pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en los proyectos seleccionados para tal fin y también con los Órganos Internos de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Escrito dirigido 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 2000
- 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
- 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/>

La DGDUSV registrará las irregularidades detectadas, quejas, y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información registrada se compartirá con la Coordinación de Vinculación de manera mensual y deberá contener la siguiente información: nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad o que presenta una queja y/o denuncia; hecho manifestado, fecha de recepción y seguimiento, es decir, a quién se le turnó, número de folio, funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento. La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.



DATOS DE CONTACTO

Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

Donato Guerra No. 3, Piso 15, Col. Juárez
Cauhtémoc, C.P. 06600
Ciudad de México
www.gob.mx/sedatu
pumot@sedatu.gob.mx

María Dolores Franco Delgado
Directora General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda
dgdusv@sedatu.gob.mx

Guadalupe Enguntza Pantaleón
Directora de Operación Urbana
Guadalupe.enguntza@sedatu.gob.mx
Ext. 51502