



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA: **BENEFICENCIA PÚBLICA**

TIPO DE ACCION A REALIZARSE: **APOYO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: **ESTATAL**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

BENEFICENCIA PÚBLICA

PARTIDA: 44101 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS

NOMBRE DE LA INSTANCIA NORMATIVA:

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL
PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO**

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA: **DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO Y TRANSPARENCIA**

EJERCICIO FISCAL 2026



ÍNDICE

ÍNDICE	2
GLOSARIO	3
I. FUNDAMENTO LEGAL	4
II. ASPECTOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO	4
III. DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	6
IV. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	11
V. CAPACITACIÓN	12
VI. INFORMES	13
VII. QUEJAS Y DENUNCIAS	14
VIII. ANEXOS	16



GLOSARIO

APABEP: Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Quintana Roo.

Comité: Comité de Contraloría Social.

OEC: Órgano Estatal de Control.

SABGOB: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

I. FUNDAMENTO LEGAL

La **Contraloría Social**, de acuerdo con el artículo 99 de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y su Reglamento, se constituye como un mecanismo de participación para las y los beneficiarios de los derechos sociales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, así como la correcta ejecución de los recursos públicos, garantizando transparencia en su aplicación.

Derivado de lo anterior, la **Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Quintana Roo**, comprometida con la implementación de mecanismos de participación ciudadana que legitiman su quehacer institucional, emplea la Contraloría Social como medio para comunicar y transparentar los recursos estatales destinados al cumplimiento de su objeto. Para ello, incluye el apartado correspondiente en las Reglas de Operación del Programa Beneficencia Pública y se apega a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Estatales de Desarrollo Social, en su Manual, así como en la normativa citada en el párrafo anterior. Motivo por el que expide la presente Guía Operativa de Contraloría Social.

II. ASPECTOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO

El Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) establece las actividades que deberán realizar la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora para promover la participación de las personas beneficiarias en la vigilancia y seguimiento del Programa Beneficencia Pública durante el ejercicio fiscal 2026, detallando de manera precisa las acciones a ejecutar, los responsables, las unidades de medida, las metas programadas y el calendario de ejecución, con el propósito de garantizar un proceso ordenado y transparente.

A través de estas actividades se busca garantizar que las personas beneficiarias conozcan sus derechos y obligaciones, participen activamente en la supervisión del programa y contribuyan a fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la aplicación de los recursos públicos.

Las actividades de Contraloría Social del Programa estarán a cargo de la Instancia Normativa y de la Instancia Ejecutora, de conformidad con las atribuciones que les correspondan.

La Instancia Normativa, proporcionará a la Instancia Ejecutora el Esquema, la Guía Operativa y acordarán el PETCS (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la Contraloría Social en el Programa; estableciendo las siguientes actividades:

La Instancia Normativa deberá:

- I. Elaborar el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social, y el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- II. Proporcionar la capacitación y asesoría en materia de Contraloría social a las personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora.
- III. Establecer los mecanismos para la recepción de las denuncias, quejas o sugerencias por temas de operatividad del Programa Beneficencia Pública.
- IV. Gestionar la validación de los documentos normativos de Contraloría Social ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- V. Designar el Enlace de Contraloría Social ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- VI. Difundir a través de su página de Internet los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB).

La Instancia Ejecutora deberá:

- I. Realizar las actividades de difusión de la Contraloría Social y del Programa.
- II. Realizar la publicación de las convocatorias para la integración del Comité de Contraloría Social.
- III. Conformar los comités de contraloría social.
- IV. Registrar a los Comités de Contraloría Social en los controles establecidos.
- V. Recabar la evidencia fotográfica y documental generada por los comités.
- VI. Difundir de manera física y digital la información relativa a la Contraloría Social para las personas beneficiarias de los apoyos que brinda el Programa.

- VII. Proporcionar la capacitación y asesoría en materia de Contraloría social a las personas beneficiarias;
- VIII. Proporcionar capacitación, asesoría y acompañamiento a las personas integrantes del Comité de Contraloría Social.
- IX. Recabar, integrar verificar el correcto llenado de los anexos e informes establecidos en la normativa aplicable en materia de Contraloría Social.
- X. Entregar al Comité de Contraloría Social el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- XI. Proporcionar al Comité la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades de vigilancia y seguimiento.
- XII. Dar seguimiento a las actividades del Comité mediante reuniones de trabajo y la elaboración de las minutas correspondientes.
- XIII. Atender, dar seguimiento y, en su caso, canalizar las quejas, denuncias, sugerencias u observaciones relacionadas con la operación del programa.
- XIV. Remitir los informes de contraloría social de los comités a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- XV. Elaborar y enviar a la SABGOB un Informe Anual de Contraloría Social del Programa.

III. DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Quintana Roo es un Órgano Administrativo Desconcentrado que opera a nivel estatal, teniendo sede en la Ciudad de Chetumal Quintana roo.

Los apoyos que entregan se encuentran descritos en las Reglas de Operación del Programa Beneficencia Pública y van dirigidos a la ciudadanía en general, ya que por su naturaleza cualquier persona pudiera en algún momento necesitarlo sin necesidad de que esta condición sea permanente o recurrente.

Los beneficios a vigilar por los Comités de las personas beneficiarias del Programa Beneficencia Pública, en modalidad especie son:

<i>Descripción del apoyo</i>	<i>Presupuesto a vigilar</i>
C01 APOYOS COMPLEMENTARIOS A LA SALUD: Es el otorgamiento en especie de insumos médicos a Personas Beneficiarias que	Presupuesto anual de 1,150,000.00 pesos

contribuyan a la prevención, atención oportuna y mejora de las condiciones básicas de salud	
C02 APOYOS EN CONTRIBUCIÓN A LA DISCAPACIDAD: Provisión dirigida a personas con discapacidad, orientados a favorecer su integración social, accesibilidad y desarrollo personal, a través de mecanismos que contribuyan a la reducción de barreras y al fortalecimiento de su autonomía.	Presupuesto anual de 8,615,963 pesos
C03 APOYOS EN CONTRIBUCIÓN A LA SALUD DE LA MUJER: Consiste en proporcionar prótesis de mama externa, brasier ortopédico, así como prendas de compresión para linfedema a mujeres sobrevivientes de cáncer.	Presupuesto anual de 90,000.00 pesos

Las convocatorias (Anexo 11: Convocatoria) para formar parte de los comités de contraloría social serán abiertas a la ciudadanía en general, puesto que todas las personas son susceptibles a ser beneficiarias si llegaran a necesitarlo.

Por lo tanto, los comités de contraloría social se integrarán con las siguientes bases:

- a) Se instalarán dos comités: uno en la zona norte y uno en la zona sur;
 1. Se emitirá una convocatoria (Anexo 11: Convocatoria) para dar a conocer a la ciudadanía el propósito de integración de los comités;
 2. Las propuestas se recibirán de manera física o por correo electrónico, donde bastará manifestar su deseo de participar.
 3. Al término del plazo para el registro de participación, la Instancia Ejecutora se comunicará con los interesados, para una junta informativa y en caso de ser necesario una votación para determinar a los integrantes del comité.
- b) La convocatoria para postularse se emitirá por medios electrónicos oficiales y en físico en las oficinas de la APABEP;
- c) Los comités se tendrán que integrar a más tardar 15 días hábiles después de la aprobación y publicación de los documentos normativos;
- d) Los comités de contraloría social tendrán una vigencia de un año fiscal;
- e) A los integrantes de los comités se les entregará a más tardar 3 días hábiles después de su instalación un gafete de identificación, a fin de que los ciudadanos puedan distinguirlos en las entregas;

- f) La instancia Ejecutora deberá registrar los Comités de Contraloría Social (Anexo 12: Solicitud de registro) (Anexo 13: Constancia de registro), mismos a los que se les entregará su constancia de registro más tardar 3 días hábiles después de la constitución del mismo;
- g) La Instancia Ejecutora vigilará y acompañará las actividades realizadas por los Comités mediante reuniones de trabajo (mismas que se realizarán después de cada entrega), asesorías, orientación, entrega de documentación (Anexo 4: entrega de la información y/o documentación al comité de contraloría social).
- h) Para los casos en que las asociaciones civiles se encuentren interesadas en formar parte de los comités se tendrán las siguientes consideraciones:
 - 1. Designarán a un representante y a un suplente por escrito;
 - 2. El representante y el suplente deberán tomar la capacitación correspondiente.
- i) Los cargos dentro de los comités de contraloría social son honoríficos, apolíticos, independientes, voluntarios y democráticos, respetando la equidad de género;
- j) Se propiciará en todo momento la equidad de género en la integración de los comités de contraloría social.

Los requisitos para poder formar parte del Comité de Contraloría Social son:

- a) Tener la mayoría de edad;
- b) Ser una persona con residencia en el Estado de Quintana Roo, misma que deberá acreditar con una identificación oficial (INE);
- c) Contar con disponibilidad para presentarse a las sesiones del Comité y a las entregas de los apoyos.

En dado caso de que las solicitudes para formar parte del Comité de Contraloría Social sean mayores al número de integrantes establecido por la presente Guía, se llevará a cabo el proceso de selección siguiente:

- I. La instancia ejecutora deberá establecer contacto con todas las personas u organizaciones interesadas en participar como integrantes de los comités de contraloría social;
- II. La instancia ejecutora deberá establecer una fecha de reunión para que se realice la votación entre los interesados seleccionen a los integrantes de los comités.
- III. Los interesados deberán registrar su asistencia (Anexo 2: lista de asistencia) y presentar sus propuestas de integración, posteriormente se realizará una votación para designar a los integrantes de los comités;

- IV. La Instancia Ejecutora contabilizará los votos para dar el anuncio de las personas quienes fungirán como parte de los comités.
- V. Una vez conformados los comités, se les hará entrega de los formatos que permitan realizar sus actividades de vigilancia: Anexo 1: acta constitutiva, Anexo 3: ficha técnica de apoyo, Anexo 5: solicitud de acceso a la información, Anexo 6: cuestionario de informe de comité de Contraloría Social referente a apoyos, Anexo 7: acta de sustitución, Anexo 8: tríptico de contraloría social, Anexo 9: tríptico de la APABEP, Anexo 10: cuadernillo, Anexo 14: bitácora). Dicha entrega deberá hacerse constar por medio del Anexo 4: Entrega de la Información y/o documentación al comité de contraloría social.

Los Comités registrarán y constituirán su instalación formal (Anexo 1: Acta constitutiva del Comité de Contraloría Social, Anexo 2: Lista de Asistencia Anexo 12: solicitud de registro) y constará de las siguientes figuras:

- a) Presidenta o presidente;
- b) Secretaria o secretario;
- c) Primer vocal; y
- d) Segundo Vocal.

El Comité de Contraloría Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Solicitar a la Instancia Ejecutora del Programa Estatal la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa;
 - b. El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos que forman parte del Programa, mismos que se encuentran descritos en sus Reglas de Operación;
 - c. Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a su normatividad aplicable;
 - d. Se cumpla con los períodos de la entrega de los apoyos;
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de los apoyos;
 - f. El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
 - g. El Programa se ejecute en un marco de igualdad (equidad de género) entre mujeres y hombres, y
 - h. Las autoridades competentes den atención a las solicitudes de acceso a la información (Anexo 5: Solicitud de acceso a la información), quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el Programa.

- III. Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas (Anexo 14: Bitácora), así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Realizar por lo menos dos reuniones con los beneficiarios del Programa para informarles los avances de las actividades realizadas; y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con la ejecución de su Programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Las personas integrantes de los Comités tendrán derecho a:

- a) Recibir información suficiente, clara, veraz y oportuna sobre la operación del programa;
- b) Recibir capacitación, orientación y asesoría para el adecuado desempeño de sus funciones;
- c) Solicitar información relacionada con la ejecución del programa;
- d) Formular observaciones y propuestas de mejora;
- e) Presentar quejas, denuncias y sugerencias;
- f) Participar en condiciones de igualdad y no discriminación;
- g) Ejercer su derecho de acceso a la información pública y contar con la protección de sus datos personales en términos de la normatividad aplicable.

La calidad de integrante del Comité de Contraloría Social se perderá por los siguientes supuestos:

- a) Muerte del integrante;
- b) Separación por voluntad propia;
- c) Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa;
- d) Cuando se compruebe que algún integrante este realizando actividades con fines políticos, electorales o de lucro dentro del programa; y
- e) Por pérdida de la condición de persona beneficiaria.

En caso de cumplirse alguno de los supuestos, el Comité designará a la persona sustituta por medio de una convocatoria, la cual deberá realizar su registro correspondiente. (Anexo 7: Acta de sustitución de integrantes).

IV. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

La promoción y difusión de la Contraloría Social tiene como finalidad informar a las personas beneficiarias del Programa sobre su derecho a participar en la vigilancia, seguimiento y supervisión de las acciones desarrolladas mediante el programa, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. Estas actividades serán coordinadas por la Instancia Ejecutora.

Para cumplir con lo antes mencionado se difundirá por medio de sus redes sociales (FACEBOOK e INSTAGRAM) y página institucional <https://apabep.qroo.gob.mx/index.php/contraloria-social/> las jornadas o eventos en donde se haga entrega de los apoyos, mismos en los que participarán los Comités de Contraloría social para comprobar su debida actuación (anexo 4: Formato de Entrega de Información /o documentación al Comité de Contraloría Social).

Asimismo, se publicarán los trípticos (anexo 8: tríptico de Contraloría Social) (anexo 9: Tríptico de la APABEP) en los que se proporcione la información necesaria para que el público en general este debidamente informado de las actividades de los Comités de Contraloría Social.

Las actividades de los Comités de Contraloría Social, se darán a conocer en la página oficial de la APABEP y en las diferentes redes sociales (FACEBOOK e INSTAGRAM) en las que se tenga presencia.

Los trípticos estarán disponibles en las oficinas de la APABEP.

El tríptico de la Contraloría Social tendrá la siguiente información:

- Que es la Contraloría Social;
- Los objetivos de la Contraloría Social;
- Qué es el Comité de Contraloría Social;
- Qué hace el Comité de Contraloría Social;
- Los beneficios del Comité de Contraloría Social;
- Medios para interponer quejas y/o denuncias;
- Medios de contacto; y
- Dirección de la APABEP.

El tríptico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Quintana Roo tendrá la siguiente información:

- Qué es la APABEP;
- Qué tipo de apoyos otorga;

- Requisitos para otorgar los apoyos;
- Unidades de atención;
- Misión y Visión de la APABEP;
- Medios de contacto;
- Medios para interponer quejas y/o denuncias.

Los materiales informativos serán distribuidos durante las actividades de capacitación, integración de los Comités de Contraloría Social, reuniones informativas y demás acciones relacionadas con la ejecución del programa, procurando que todas las personas beneficiarias reciban información clara, suficiente y oportuna sobre el funcionamiento del programa y las actividades de Contraloría Social. La entrega de dichos materiales se realizará en los espacios donde se desarrollen actividades vinculadas con el programa.

V. CAPACITACIÓN

La capacitación y la asesoría constituyen herramientas fundamentales para garantizar el adecuado funcionamiento de la Contraloría Social dentro del Programa, ya que permiten que las personas servidoras públicas responsables de su operación, así como las personas beneficiarias que integran los comités, comprendan sus funciones, responsabilidades y mecanismos de participación. A través de estas acciones se busca que las y los participantes cuenten con las competencias necesarias para ejercer de manera efectiva sus actividades de vigilancia y seguimiento, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y el uso correcto de los recursos públicos destinados al programa.

La Instancia Normativa, será responsable de brindar capacitación y asesoría a la Instancia Ejecutora para la promoción, operación, seguimiento y evaluación de las acciones de Contraloría Social. La capacitación tendrá como finalidad asegurar que las personas servidoras públicas conozcan la normatividad aplicable y cuenten con las herramientas necesarias para orientar adecuadamente a las personas beneficiarias e integrantes de los Comités de Contraloría Social. La capacitación y las asesorías de la Instancia Normativa a personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora se realizará en las oficinas que ocupan la Administración del Patrimonio para la Beneficencia Pública ubicado en Av. Miguel Hidalgo No. 61 Colonia Centro C.P. 77010 en la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, teniendo como evidencia documental minuta, lista de asistencia y fotografía. (Anexo 2: Lista de Asistencia).

La capacitación antes mencionada se compondrá de los siguientes temas:

- Principios de la contraloría social;
- Marco normativo aplicable;
- Funciones de la instancia Normativa y la Instancia Ejecutora;
- Comité de Contraloría Social;
- Formatería para el Comité de Contraloría Social;
- Difusión de la contraloría social;
- Atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- Informes de resultados.

Para la capacitación de las personas servidoras públicas de la instancia ejecutora, la Instancia podrá auxiliarse de la SABGOB, en su carácter de OEC, sin que ello implique trasladar la responsabilidad principal de la capacitación.

Así mismo se tomará el curso en línea de la SEFIPLAN en materia de Contraloría social;

La Instancia Ejecutora se encargará de capacitar y asesorar a las personas que integren los diferentes comités, con la finalidad de que estos cuenten con las herramientas necesarias para ejecutar sus funciones de manera correcta.

Dicha capacitación abarcará los temas siguientes:

- Que es la contraloría social y su objetivo;
- Importancia de la contraloría social;
- Derechos, responsabilidades y casusas de baja como integrante del comité;
- Formatos y su correcto llenado;
- Elaboración y entrega de los informes.

Derivado de lo anterior y para reforzar las acciones de capacitación de los integrantes de los comités se les entregará un cuadernillo (anexo 9) de apoyo.

Después de las participaciones de los comités se realizará una reunión para dar seguimiento y asesorar sobre el llenado de los formatos.

VI. INFORMES

Con la finalidad de dar seguimiento a las actividades de vigilancia y supervisión realizadas por el Comité de Contraloría Social del Programa

Beneficencia Pública, deberán realizar su informe al cierre del ejercicio fiscal (Anexo 6: cuestionario de informe de Comité de Contraloría Social), para identificar áreas de oportunidad en la ejecución de dicho programa, y así garantizar el debido uso a los recursos públicos y la transparencia en la rendición de cuentas para la ciudadanía.

La Instancia Ejecutora será la encargada de proporcionar dicho anexo (Anexo 6: cuestionario de informe de Comité de Contraloría Social) a los comités, de guiar a los integrantes en el correcto llenado del mismo, y resolver las dudas que puedan generarse en cualquier momento.

Para el llenado y entrega del informe se deberán tomar las siguientes consideraciones:

- La Instancia Ejecutora deberá entregar a los comités el anexo correspondiente para su informe anual (Anexo 6: cuestionario de informe de Comité de Contraloría Social), durante su capacitación o sesiones de los comités.
- Los comités deberán entregar sus informes a la Instancia Ejecutora (Anexo 6: cuestionario de informe de Comité de Contraloría Social) en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la última entrega de apoyos del ejercicio fiscal vigente.
- La instancia Ejecutora recopilará la información de los comités, y realizará una revisión de estos, pudiendo comunicarse con los comités para esclarecer todo tipo de dudas o aclaraciones en caso de ser necesario.
- La instancia ejecutora, basada en la información recopilada en los formatos, elaborará el informe anual de resultados y se enviará a la SABGOB, lo anterior, no debiendo exceder los 15 días hábiles después de la entrega de la información por parte de los comités.

VII. QUEJAS Y DENUNCIAS

La ciudadanía y los integrantes de los Comités de Contraloría Social podrán utilizar canales físicos y digitales para interponer denuncias, quejas o sugerencias derivadas de la ejecución del Programa, tales como los siguientes:

- I. APABEP: Por medio de su Departamento Jurídico y Transparencia a través de:



1. Su correo electrónico transparenciaapabep@gmail.com;
2. Por medio del formato que se encuentra en la página institucional <https://apabep.qroo.gob.mx/wp-content/uploads/2025/05/FORMATO-PARA-LA-PRESENTACION-DE-QUEJAS-DENUNCIAS-O-SUGERENCIAS.pdf>
3. Por buzón físico, ubicado en la oficina de la APABEP, Av. Miguel Hidalgo, número 61 entre Av. Ignacio Zaragoza y Álvaro Obregón, en la Ciudad de Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo. (Horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas).

II. SABGOB:

1. Por medio de su portal anticorrupción: <https://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> abierto las 24 horas; y
2. Por medio de su línea telefónica 800 84 977 84 con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

En caso de que la queja, denuncia o sugerencia se interponga por los medios de la Instancia Ejecutora (APABEP), esta deberá remitirla a la autoridad competente a la brevedad posible, para continuar con su proceso.



VIII. ANEXOS

Anexo	Nombre del Anexo
Anexo 1	Acta constitutiva de Comité de Contraloría Social
Anexo 2	Lista de Asistencia;
Anexo 3	Ficha técnica del apoyo;
Anexo 4	Entrega de información y/o documentación al comité de contraloría social;
Anexo 5	Solicitud de acceso a la información;
Anexo 6	Cuestionario de informe de Comité de Contraloría Social referente a Apoyos;
Anexo 7	Acta de sustitución de integrantes;
Anexo 8	Tríptico de la Contraloría Social;
Anexo 9	Tríptico de la Administración de la APABEP; y
Anexo 10	Cuadernillo
Anexo 11	Convocatoria
Anexo 12	Solicitud de registro
Anexo 13	Constancia de registro
Anexo 14	Bitácora



ANEXO 1. ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ ESTADO DE QUINTANA ROO; SIENDO LAS HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, EN EL LUGAR DENOMINADO _____ SE REUNIERON LOS BENEFICIARIOS DEL APOYO DENOMINADO: _____

DESARROLLARSE EN EL MARCO DEL PROGRAMA: _____ A

FIN DE INTEGRAR SU COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL BAJO LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERA: EL COMITÉ SE CONFORMA DE MANERA ORGANIZADA, INDEPENDIENTE, VOLUNTARIA Y HONORÍFICA CON EL OBJETO DE VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL APOYO O CITADO CON ANTELACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

- I. SOLICITAR A LA INSTANCIA EJECUTORA QUE TENGA A SU CARGO EL PROGRAMA, LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL MISMO;
- II. VIGILAR QUE:
 - a) SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.
 - b) EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LOS APOYOS SEA OPORTUNO, TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y, EN SU CASO, EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
 - c) LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
 - d) SE CUMPLA CON LOS PERÍODOS DE EJECUCIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.
 - e) EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.
 - f) EL PROGRAMA NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA.
 - g) EL PROGRAMA SE EJECUTE EN UN MARCO DE IGUALDAD (EQUIDAD DE GÉNERO) ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
 - h) LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA.



- III. REGISTRAR EN LOS INFORMES LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO, EN SU CASO, A LOS MISMOS;
- IV. REALIZAR POR LO MENOS DOS REUNIONES CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PARA INFORMARLES LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- V. RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS ES Y TURNARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU ATENCIÓN.

SEGUNDA: LAS FUNCIONES DEL COMITÉ SERÁN DESEMPEÑADAS POR CUALQUIERA DE SUS INTEGRANTES DE MANERA INDIVIDUAL Y COLECTIVA Y SE PODRÁN AUXILIAR DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, SIN EMBARGO, LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS BENEFICIARIOS EN LO CONCERNIENTE A LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS APOYOS CORRESPONDEN EXCLUSIVAMENTE A ELLOS.

TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA:

- I. ENTREGAR COPIA DE LA FICHA TÉCNICA AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ANTES DEL INICIO DEL APOYO.
- II. INFORMAR AL COMITÉ SOBRE CUALQUIER CAMBIO, MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O CANCELACIÓN SOBRE EL PROGRAMAP.
- III. PROPORCIONAR AL COMITÉ LA INFORMACIÓN SUFICIENTE RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PARA QUE REALICE SUS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.
- IV. CONVOCAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON LAS PERSONAS BENEFICIARIAS O EL COMITÉ, PARA ATENDER SUS INQUIETUDES, QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA, LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL MISMO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.
- V. PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EN EL LLENADO DE LOS INFORMES.

UNA VEZ APROBADAS LAS PROPOSICIONES, SE LLEVÓ A EFECTO LA VOTACIÓN RESPECTIVA PARA NOMBRAR AL COMITÉ, RESULTANDO LA INTEGRACIÓN SIGUIENTE:

PRESIDENTE (A):

SECRETARIO (A):



PRIMER VOCAL:

SEGUNDO (A) VOCAL:

CUARTA: EL DOMICILIO SOCIAL DEL COMITÉ, PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, SERÁ EL UBICADO EN _____

DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____, QUINTANA ROO.

QUINTA: EL COMITÉ, EN CUMPLIMIENTO AL NUMERAL VIGÉSIMO NOVENO, FRACCIÓN II, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS ESTATALES DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITA A LA INSTANCIA EJECUTORA SU REGISTRO MEDIANTE EL PRESENTE MEMORIAL, A FIN DE QUE LAS DESIGNACIONES REALIZADAS POR LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS SURTAN SUS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

SEXTA: NO HABIENDO NINGÚN OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE REUNIÓN A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

PARA CONSTANCIA Y LEGALIDAD DE LA PRESENTE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS.

POR EL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	FIRMA	TELEFONO



POR LAS DEPENDENCIAS ASISTENTES

EJECUTORA

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN
GOBIERNO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DEPENDENCIA NORMATIVA

NOMBRE Y FIRMA



LISTA DE ASISTENCIA				
LOCALIDAD: _____		RESPONSABLE: _____		
MUNICIPIO: _____		FECHA Y HORA: _____		
NOMBRE DEL APOYO: _____				
PROGRAMA: _____				
ACTIVIDAD: _____				
No.	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	H	M	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



FICHA TÉCNICA DEL APOYO

PROGRAMA: _____

APOYO: _____

CARACTERÍSTICAS GENERALES: _____

LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____

MONTO DE LA INVERSIÓN: _____

APORTACIÓN

ESTATAL: _____ MUNICIPAL: _____ OTRA: _____

POBLACIÓN BENEFICIADA: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE TÉRMINO: _____

INSTANCIA NORMATIVA: _____

INSTANCIA EJECUTORA: _____

TELÉFONOS PARA DENUNCIAR IRREGULARIDADES: _____



**ANEXO 4: ENTREGA DE LA
INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN
AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**



ENTREGA DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

LOCALIDAD: _____ REGISTRO DEL COMITÉ: _____
MUNICIPIO: _____ FECHA: _____
PROGRAMA: _____

EN ESTE ACTO SE HACE ENTREGA DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL APOYO Y DOCUMENTACIÓN DE APOYO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ:

1. FOLLETERÍA DEL PROGRAMA
.....(SI) (NO)
2. FICHA TÉCNICA DEL APOYO(SI) (NO)
3. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ
.....(SI) (NO)
4. FORMATOS DE INFORMES DEL COMITÉ
.....(SI) (NO)
5. GUÍAS O MANUALES
.....(SI) (NO)
6. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS
.....(SI) (NO)
7. FORMATOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
.....(SI) (NO)

**ENTREGA
LA INSTANCIA EJECUTORA**

**RECIBE
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



**ANEXO 5: SOLICITUD DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN**



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

LUGAR Y FECHA:

Con fundamento en los artículos 6º y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, presento ante usted la siguiente solicitud de información pública:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO:

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS:

(Se sugiere proporcionar todos los datos con el fin de facilitar la búsqueda de la información. Si el espacio es insuficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).

FORMA EN LA QUE PREFERE SE OTORQUE LA INFORMACIÓN:

VERBAL: _____

CONSULTA DIRECTA: _____

COPIA SIMPLE: _____

COPIA CERTIFICADA: _____

REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

C.c.p.- Interesado (Solicitar se firme la copia como acuse con nombre, fecha y cargo de quien le reciba la solicitud).



ANEXO 6

ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Programa: _____
Nombre del Apoyo: _____
Localidad: _____ Municipio: _____
Instancia Ejecutora: _____
Periodo que comprende el informe: Del No. de _____ al _____

QUESTIONARIO PARA INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL REFERENTE A APOYOS

Procedimiento:

- 1.- ¿Ha recibido capacitación en materia de Contraloría Social?
Si ____ No ____
- 2.- ¿La convocatoria para la integración del Comité de Contraloría Social fue abierta?
Si ____ No ____ ¿Por qué? _____
- 3.- La capacitación en relación a la Contraloría Social proporcionada ha sido:
Muy buena ____ Buena ____ Regular ____ Mala ____ Muy Mala ____
- 4.- ¿Qué tanto conoce sus funciones como integrante del Comité de Contraloría Social?
Muy bien ____ Bien ____ Regular ____ Mal ____ Nada ____
- 5.- ¿Tiene usted alguna duda o sugerencia sobre las funciones a desempeñar como integrante del Comité de Contraloría Social?
Si ____ ¿Cuál? _____
No ____

De la instancia ejecutora:

- 6.- ¿La instancia ejecutora les proporcionó documentos de apoyo y/o material impreso para la supervisión del apoyo que se ejecuta?
Si ____
No ____ ¿Por qué? _____
- 7.- ¿Qué tipo de documentación se les proporcionó? Seleccione todas las que apliquen.
Copia del Acta Constitutiva ____
Tripticos ____
Carteles ____
Guías o Manuales ____
Otro ____ ¿Qué otro? _____
- 8.- La información del apoyo proporcionada ha sido:
Difícil de entender ____ Fácil de entender ____



9.- La cantidad de información del apoyo proporcionada ha sido:
Escasa ____ Abundante ____

10.- ¿De qué manera le fue proporcionada la información para poder realizar la supervisión y vigilancia del apoyo?

Capacitación ____ Supervisión ____ Información personalizada ____
Otro ____ ¿Qué ____ otro?

11.- ¿Los integrantes del Comité de Contraloría Social, han recibido visitas de seguimiento por parte de la instancia ejecutora?

Sí ____ ¿Cuántos? ____ No ____

De las quejas y denuncias

12.- ¿Se ha presentado algún problema que obstaculice las funciones que deben desempeñar durante la supervisión como integrante del Comité de Contraloría Social?

Sí ____ ¿Cuál? ____
No ____

13.- El Comité de Contraloría Social presentó quejas o denuncias sobre irregularidades detectadas por parte de los beneficiarios.

Sí ____ ¿Cuál? ____
No ____

14.- ¿Qué medio o recurso utilizó para presentar la queja o denuncia?

Línea de Denuncia Quintana Roo ____ Por escrito ____
De forma personal (a través de la Secretaría Anticorrupción) ____ Correo ____
A través de página de denuncias por internet ____ Buzón de quejas ____
Página de Denuncia Quintana Roo ____
De manera verbal al Comité de CS ____

15.- ¿Se ha informado a la Instancia Ejecutora de las irregularidades del apoyo?

Sí ____ No ____

16.- Una vez informada la Instancia Ejecutora sobre las irregularidades señaladas, ¿se les ha informado de las acciones tomadas?

Sí ____ ¿Cuál? ____
No ____

Transparencia

17.- ¿Sabe cómo se eligieron a los beneficiarios?

Sí ____ No ____

18.- ¿El procedimiento fue el adecuado y se realizó con transparencia?

Sí ____ No ____ ¿Por qué? ____



19.- ¿Sabe cuál es el monto invertido del apoyo?

Si ____ No ____

20.- ¿Sabe de qué se trata y en qué consiste el apoyo?

Si ____ No ____

Percepción:

21.- ¿Se entregaron los beneficios del apoyo de manera correcta y oportunamente conforme a las normas que lo rigen?

Si ____ No ____

22.- ¿Detectaron que el Programa se utilizó para fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

Si ____ Explique cuál fue la situación:

No ____

23.- Comentarios de los miembros del Comité de Contraloría Social.

24.- Observaciones por parte del Órgano Estatal de Control:

Fecha de elaboración: _____

Por el comité de Contraloría Social

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma:



Por el Órgano Estatal de Control:

Nombre: _____ Cargo: _____

Firma:

Por la Instancia Ejecutora:

Nombre: _____ Cargo: _____

Dependencia: _____ Firma: _____

La APABEP, con domicilio Av. Miguel Hidalgo No.61 entre Av. Álvaro Obregón y Av. Ignacio Zaragoza Col. Centro, C.P. 77000, Ciudad de Chetumal, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable. Para mayor detalle consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en la siguiente liga <https://apabep.qroo.gob.mx/index.php/avisos-de-privacidad/>.



ANEXO 7
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ
DE CONTRALORÍA SOCIAL.

NOMBRE DEL PROGRAMA:

NÚMERO DE REGISTRO DE COMITÉ:

FECHA DE REGISTRO DE COMITÉ:

DATOS GENERALES DEL ACTUAL INTEGRANTE QUE SE VA SUSTITUIR:

NOMBRE:
DOMICILIO:
CARGO EN EL COMITÉ:

HOMBRE: ☐ MUJER: ☐

FIRMA O HUELLA:

ESPECIFIQUE LA RAZÓN POR LA QUE SERÁ SUSTITUIDO EL INTEGRANTE DE COMITÉ:

DATOS GENERALES DEL INTEGRANTE NUEVO:

NOMBRE: DOMICILIO:
CARGO EN EL COMITÉ:
FIRMA O HUELLA:

HOMBRE: ☐ MUJER: ☐

LUGAR Y FECHA:

**POR LA
INSTANCIA EJECUTORA**

**POR EL
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Anexar Lista de Asistencia de los beneficiarios que participaron en la nueva designación).



ANEXO 8

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

MEDIOS DE CONTACTO

9832853865

beneficienciapublicaqrroo

QROO.gob.mx/apabep

DIRECCIÓN
AV. MIGUEL HIDALGO NO 61. ENTRE
AV. ÁLVARO OBREGÓN E IGNACIO
ZARAGOZA,
COL. CENTRO,
CHETUMAL, QUINTANA ROO

EN CASO DE PERTENECER A OTROS
MUNICIPIOS, PUEDEN HACER SUS
TRÁMITES Y SOLICITUDES EN EL
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE SU
MUNICIPIO

IMPORTANTE:

**LOS TIEMPOS DE ESPERA
PARA LA EJECUCIÓN DEL
PROGRAMA ESTÁN SUJETOS A
LA CALENDARIZACIÓN DE LOS
PROGRAMAS FEDERALES Y
ESTATALES**

NOTA:
**TODOS APOYOS
TOTALMENTE GRATUITOS.**

¡Entre todas y todos combatimos la corrupción y transformamos Quintana Roo!
Construye y actúa con integridad en todo por un desarrollo sustentable y pacífico del Gobierno del Estado, reportalo.

¿QUÉ ES LA APABEP?

LA APABEP ES UN ÓRGANO
DESCONCENTRADO QUE TIENE POR
OBJETIVO APOYAR LAS ACCIONES EN
MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y
SALUD EN TODO EL ESTADO, MEDIANTE
LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS
Y BIENES DESTINADOS AL
CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, ASÍ COMO
LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS,
APOYOS Y ACCIONES ORIENTADOS A LA
ATENCIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS EN
SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, CON
FORMA A LAS DISPOSICIONES
JURÍDICAS APLICABLES.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2022 | 2027

APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA

¿QUE TIPO DE APOYOS OTORGA LA APABEP?

LA APABEP, CUYO OBJETIVO PRINCIPAL ES
BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL Y GESTIONAR
APOYOS SOCIALES, COMO SILLAS DE
RUEDAS, APOYOS FUNCIONALES,
AUXILIARES AUDITIVOS, LENTES DE
ARMAZÓN, PRÓTESIS DE MAMA Y CIRUGÍAS
DE CATARATAS O PTERIGIÓN, PARA LAS
PERSONAS EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD O QUE ACREDITEN LA
URGENCIA Y NECESIDAD DEL APOYO.

REQUISITOS:

- *COPIA DE IDENTIFICACIÓN (VIGENTE)
- *COPIA DE LA CURP (ACTUALIZADA)
- *COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA O LUZ) NO MAYOR A 3 MESES
- *DICTAMEN MÉDICO 2026 SOLO EN CASO DE SILLAS DE RUEDAS, PRÓTESIS DE MAMA Y CIRUGÍAS DE CATARATAS O PTERIGIÓN.

NOTA: EN CASO DE MENORES DE EDAD ANEXAR CURP Y ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR

UNIDADES DE ATENCIÓN

JOSÉ MARÍA MORELOS SISTEMA DIF JOSÉ MARÍA MORELOS/ TRABAJO SOCIAL AV. JOSÉ MARÍA MORELOS ENTRE CHILAM BALAM COL. CENTRO, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	FELIPE CARRILLO PUERTO SISTEMA DIF FELIPE CARRILLO PUERTO/ TRABAJO SOCIAL CALLE 15 ENTRE AV. BENITO JUÁREZ Y CALLE 10 COL. CENTRO, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	BACALAR SISTEMA DIF BACALAR/ TRABAJO SOCIAL AV. A ENTRE CALLES 20 Y 22 COL. CENTRO, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865
COZUMEL SISTEMA DIF COZUMEL/ COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL AV. PROLONGACIÓN 80 ENTRE CALLE 17 Y 19 SUR, SAN MIGUEL DE COZUMEL, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	PLAYA DEL CARMEN SISTEMA DIF PLAYA DEL CARMEN/ ASISTENCIA SOCIAL AV. 16 ENTRE CALLE A NORTE COL. CENTRO, VILLA BARCELONA HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	ISLA MUJERES SISTEMA DIF ISLA MUJERES/ COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL AV. ISLA CANTON COL. LA GLORIA, ROSA A. NO. 100 SUR 20 LT. 10-05 HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865
LAZARO CÁRDENAS SISTEMA DIF LAZARO CÁRDENAS/ COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL CALLE 1 DE FEBRERO COL. CENTRO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	PUERTO MORELOS SISTEMA DIF PUERTO MORELOS/ TRABAJO SOCIAL AV. JAVIER ROJO GONZÁLEZ 300 DE SUR 10 LT. 10 SUR AL BARRIO MEXICANO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	OTON P. BLANCO SISTEMA DIF OTON P. BLANCO/ ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA AV. MIGUEL HIDALGO 88, ENTRE AV. ÁLVARO OBREGÓN Y OTON P. BLANCO COL. CENTRO, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865
OTON P. BLANCO SISTEMA DIF OTON P. BLANCO/ COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL AV. SAMPAL & MIGUEL ENTRE AV. ÁLVARO OBREGÓN Y OTON P. BLANCO COL. CENTRO, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	BENITO JUÁREZ SISTEMA DIF BENITO JUÁREZ/ ASISTENCIA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA BARRIO PALAZO 79 LT. 3 CALLE 10 NORTE, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865	COZUMEL SISTEMA DIF COZUMEL/ COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL AV. PROLONGACIÓN 80 ENTRE CALLE 17 Y 19 SUR, SAN MIGUEL DE COZUMEL, TITOHO HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. DE LUNES A VIERNES TELÉFONO: 9832853865

MISIÓN

GENERAR Y CANALIZAR RECURSOS DE MANERA EFICAZ Y TRANSPARENTE PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA, MEDIANTE APOYOS, CONTRIBUYENDO A QUE TODAS LAS Y LOS QUINTANARROENSES TENGAN UN ACCESO EQUITATIVO A LA SALUD

VISIÓN

SER LA INSTITUCIÓN QUE SIRVA CON CALIDAD Y CALIDEZ A LA SOCIEDAD QUINTANARROENSE, CANALIZANDO RECURSOS EN SOLUCIONES DE ALTO IMPACTO EN MATERIA DE SALUD PARA LOS GRUPOS VULNERABLES MEDIANTE PROYECTOS Y PROGRAMAS ASISTENCIALES.



ANEXO 9



MEDIOS DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS:

Las personas Beneficiarias del Programa podrán en cualquier momento que lo crean necesario, interponer sugerencias, quejas y denuncias, relacionadas por faltas administrativas o actos de corrupción derivados de la ejecución del mismo.

La línea de denuncia se encuentra por medio de:

- Número telefónico: 800 84 977 84 con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
- Portal: <https://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> abierto las 24 horas.
- Formato para sugerencias, quejas y denuncias, publicado en la página institucional: <https://apabep.qroo.gob.mx/wp-content/uploads/2025/05/FORMATO-PARA-LA-PRESENTACION-DE-QUEJAS-DENUNCIAS-O-SUGERENCIAS.pdf>
- A través del correo electrónico: transparenciaapabep@gmail.com

¡Entre todas y todos combatimos la corrupción y transformamos Quintana Roo!

Cualquier acto irregular realizado por una persona servidora pública del Gobierno del Estado, reportalo.

800 84 977 84
DENUNCIA
QUINTANA ROO



MEDIOS DE CONTACTO

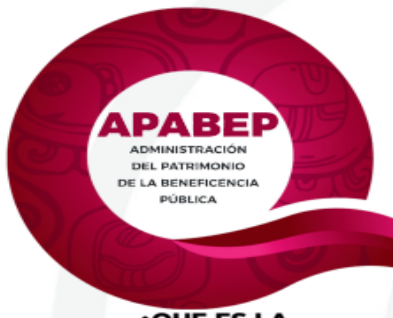
 **9832853865**

 **beneficienciapublicaqqroo**

 **QROO.gob.mx/apabep**

DIRECCIÓN

**AV. MIGUEL HIDALGO NO 61.
ENTRE AV. ÁLVARO
OBREGÓN E IGNACIO
ZARAGOZA, COL. CENTRO,
CHETUMAL, QUINTANA ROO**



**¿QUE ES LA
CONTALORIA SOCIAL?**

LA CONTRALORÍA SOCIAL SE CONSTITUYE COMO UN MECANISMO PARA LOS BENEFICIARIOS DE LOS DERECHOS SOCIALES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL, Y LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, A MANERA DE TRANSPARENTAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.



OBJETIVO

- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- RENDICIÓN DE CUENTAS
- COMBATIR LA CORRUPCIÓN
- CERCANÍA DE LA CIUDADANÍA CON LA GESTIÓN PÚBLICA
- CUMPLIMIENTO CON LAS ESPECIFICACIONES (APOYOS)

**¿QUE ES EL COMITÉ DE
CONTRALORIA SOCIAL?**

Es la forma de organización social apolítica, independiente, voluntaria y honorífica, conformada por integrantes de la sociedad, electos democráticamente y constituida ante la Instancia Ejecutora, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del programa Beneficencia Pública, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en este, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.



**¿QUE HACE EL COMITÉ DE
CONTRALORIA SOCIAL?**

- Solicitar a la Instancia Ejecutora que tenga a su cargo el Programa Estatal, la información pública relacionada con la operación del mismo Comité de Contraloría Social;
- Vigilar la transparencia y legalidad en el uso de recursos, cumplimiento de normas, plazos, equidad de género y atención a quejas, evitando fines indebidos en el Programa Estatal;
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos
- Realizar por lo menos dos reuniones con los beneficiarios del Programa Estatal para informarles los avances de las actividades realizadas
- Recibir las quejas y denuncias relacionadas con los Programas Estatales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención



BENEFICIO

- Legitimar acciones del gobierno;
- Favorece la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas;
- Espacio de opinión y vigilancia de los recursos públicos;
- Fortalece la confianza entre el Gobierno y la Sociedad;
- Aporta elementos para establecer estrategias de control y evaluación;
- Inhibe la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los Programas Públicos;
- Mejores apoyos; e
- Incentiva la corresponsabilidad.



ANEXO 10

  ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CUADERNO DE TRABAJO PARA EL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL PROGRAMA: BENEFICENCIA PÚBLICA 	   CONTENIDO: PRESENTACIÓN..... 3 CONTRALORIA SOCIAL, ¿QUÉ ES?..... 4 ACCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL..... 6 IDENTIFICACIÓN Y PLANEACIÓN..... 6 REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL..... 7 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES..... 8      
PRESENTACIÓN Bienvenido a la contraloría social: Antes que nada, te damos nuestra más sincera felicitación por haber aceptado ser integrante del comité de contraloría social, por ello, queremos orientar tu labor en esta importante acción de participación en la supervisión y vigilancia del apoyo que recibes del programa Beneficencia Pública. El cuaderno de trabajo se compone por dos temas, el primero: Contraloría Social, donde conocerás qué es la contraloría social, para qué sirve, quiénes la pueden hacer y los beneficios que se logran. El segundo tema se titula Acciones del Comité de Contraloría Social, y se describen de manera sencilla y práctica, las acciones que deben realizar sus integrantes, para llevar a cabo su participación en la supervisión y vigilancia de la entrega de los apoyos que se proporcionan a través del programa Beneficencia Pública. Por último, se anexan los formatos que te serán muy útiles, como herramienta fundamental para el desarrollo de la contraloría social. Es importante que durante la capacitación que recibas del Programa y de contraloría social, realices todas las actividades de esta guía, ya que en la medida que avances, se te facilitará el manejo de las herramientas que utilizarás, asimismo, si estas actividades te generarán diversas dudas y preguntas, te recomendamos se las expreses al expositor para que te dé las respuestas y te oriente de manera específica. Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Edo. Q. Roo Av. Miguel Alemán No. 61 Col. Centro, C.P. 77000.	CONTRALORIA SOCIAL, ¿QUÉ ES? La Contraloría Social, es un mecanismo de control y vigilancia, que se constituye para que, en una relación de corresponsabilidad, beneficiarios y servidores públicos, supervisen y vigilen la correcta aplicación de los recursos destinados al programa Beneficencia Pública. La contraloría social, opera a través de dos actores fundamentales: • La instancia ejecutora • Los beneficiarios La instancia ejecutora es el área que se encarga de ejercer los recursos públicos del programa Beneficencia Pública, a través de la entrega de los diferentes apoyos. Los beneficiarios son todas aquellas personas que reciben del programa Beneficencia Pública, un apoyo especie en materia de salud, estas personas pueden supervisar y vigilar la entrega de dichos apoyos de manera individual o en grupo, como es tu caso, que te has integrado al Comité de Contraloría Social. La instancia ejecutora tiene la obligación de proporcionar a los beneficiarios, la información referente a las reglas de operación del programa en forma completa, oportuna y veraz. Es decir, deberán informar a los beneficiarios a través del comité de contraloría social y mediante medios de información impresos como son folletos, trípticos, entre otros, los tipos de apoyos que proporciona la APABEP, por ejemplo, si el programa consiste en entrega de apoyos en materia de salud, la instancia ejecutora deberá informar, entre otros: • El tipo de apoyo que se entregará. • Lugar de la entrega. • Fecha y hora de la entrega. • Padrón de beneficiarios. • Dependencias participantes. Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Edo. Q. Roo Av. Miguel Alemán No. 61 Col. Centro, C.P. 77000.



- Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- Medios para presentar quejas y denuncias

Esta información, es la base para dar inicio a que ustedes como beneficiarios e integrantes del Comité de Contraloría Social realicen acciones de contraloría social.

Al tener conocimiento y detalle de todos los tipos de apoyos que tienes derecho a recibir a través de la Ficha Informativa de Apoyos y Servicios, te conviertes en un sujeto activo para realizar acciones de contraloría social y ahora, deberás estar más atento para supervisar y vigilar que se realicen bien dichas acciones.

La contraloría social se consolida a través de tu participación, es decir, al convertirte en supervisor y vigilante de las obras, apoyos y servicios, contribuyes a que las acciones que realizan los ejecutores se desarrollen con eficiencia, transparencia y honestidad, para generar una cultura de rendición de cuentas.

Desde el Comité del cual formas parte, tienes una buena oportunidad para que realices acciones de contraloría social. Te invitamos a ser parte de una nueva forma de realizar tu participación.

ACCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

A continuación, te orientaremos paso a paso sobre las actividades que debes realizar, son sencillas y fáciles de hacer, no implican mucho tiempo, pero el resultado que obtengas será de gran importancia para ti, tu familia y la comunidad donde vives.

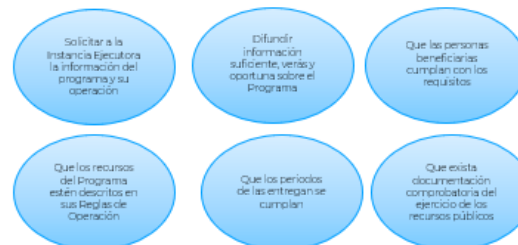
Con los formatos que te proporcionamos, para obtener información, contribuirás en gran medida para que los apoyos se entreguen completos y en buen estado, y se proporcionen con respeto y calidad.

IDENTIFICACIÓN Y PLANEACIÓN

A tu comité de Contraloría social se le deberá asignar un número de registro por parte de la Instancia Ejecutora. Este lo podrás anotar aquí:

Es conveniente que los integrantes de los Comités de Contraloría Social identifiquen las características de los distintos apoyos, a fin de llevar un buen control de entregas transparentando el actuar de la Instancia Ejecutora.

Ya que forman parte del Comité de Contraloría social de la APABEP debes saber que tienen las siguientes funciones:



Que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo

Que el Programa se ejecute en un marco de equidad de género

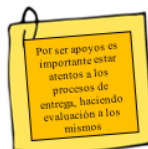
Atención a las denuncias, quejas o sugerencias

Es importante que al momento de las entregas de los apoyos se establezca un punto de reunión para los integrantes del Comité de Contraloría Social, a fin de que se determinen sus acciones de organización, coordinación y compromiso para ejercer acciones de contraloría social.

Es conveniente, disponer de la siguiente información para el llenado del cuestionario de informe del comité.

- Nombre del programa.
- Tipo de beneficio que se entrega: apoyo
- Descripción del apoyo.
- Dependencia responsable del programa.
- ¿Quién entrega el apoyo?

Recuerda llenar el cuestionario de informe del comité según corresponda y entregarlo en las fechas programadas.



REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Ahora que se te ha asignado un evento de entrega de apoyo, para que ejerzas acciones de contraloría social, dirígete al evento de acuerdo a la convocatoria que te hicieran llegar, observa con atención la entrega y anota tus comentarios en la bitácora de registro de actividades.

Recuerda, que debes llenar una bitácora de registros de actividades por cada entrega de apoyos; a través de cada registro podrás percibir los avances que se han realizado o bien, identificar irregularidades que debes mencionar.

Estas bitácoras las deberás entregar al responsable del Programa o instancia ejecutora en las reuniones que tengas con ellos.

En la medida que evalúes estos servicios y los entregues, estarás aportando recomendaciones para que mejoren y tú recibas una atención con respeto y calidad.

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES

Al terminar de realizar las acciones de contraloría social, te puedes dar cuenta si la entrega de apoyos que realiza la Instancia Ejecutora con recursos públicos, se hace de manera eficiente y transparente, pero también podemos identificar posibles irregularidades y que algunas de ellas continúan porque nadie las reporta.

Por ello, si observaste alguna irregularidad en la entrega de apoyo de acuerdo con lo que registraste en tus bitácoras, de igual forma puedes registrarlo en el informe anual: **CUESTIONARIO PARA INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL REFERENTE A APOYOS**, mismo que será analizado y evaluado para tomar en cuenta acciones de mejora para el próximo ejercicio fiscal.



AGENDA DE ACTIVIDADES

JULIO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOTAS:

9



AGOSTO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOTA:

10



SEPTIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

NOTA:

11



OCTUBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOTA:

12



NOVIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOTA:

Administración del Patrimonio de la Beneficencia
Pública del Edo. Q. Roo

13

DICIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOTA:

Administración del Patrimonio de la Beneficencia
Pública del Edo. Q. Roo

14



Aquí puedes describir o dejarnos tus comentarios con relación a la ejecución del Programa Beneficencia Pública, entrega de apoyos o las acciones de contraloría social que se realizaron por la APABEP para su mejora.

Anexo 11



APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA



LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA TIENE COMO PROPÓSITO INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN EL MARCO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA SOBRE SU PROGRAMA "BENEFICENCIA PÚBLICA"

CONVOCATORIA

PARA FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

¿Qué es la contraloría social?

Es un mecanismo de participación para las y los beneficiarios de los derechos sociales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, así como la correcta ejecución de los recursos públicos, garantizando transparencia en su aplicación.

Los comités de Contraloría Social vigilan que:

- ✓ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa;
- ✓ El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos que forman parte del Programa;
- ✓ Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a su normatividad aplicable;
- ✓ Se cumpla con los periodos de la entrega de los apoyos;
- ✓ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de los apoyos;
- ✓ El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
- ✓ El Programa se ejecute en un marco de igualdad, y
- ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa.

Requisitos

- a) Tener la mayoría de edad;
- b) Ser una persona o asociación civil con residencia en el Estado de Quintana Roo misma que deberá acreditar con una identificación oficial (INE o acta constitutiva, según sea el caso);
- c) Contar con disponibilidad para presentarse a las sesiones del Comité y a las entregas de los apoyos.



APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA



APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA



Para los casos en que las asociaciones civiles se encuentren interesadas en formar parte de los comités se tendrán las siguientes consideraciones:

1. Designarán a un representante y a un suplente por escrito;
2. El representante y el suplente deberán tomar la capacitación correspondiente.

Los interesados deberán mandar un escrito libre en el que se mencione su propósito de formar parte de los Comités de Contraloría Social.

A considerar:

Los cargos dentro de los comités de contraloría social son honoríficos, apolíticos, independientes, voluntarios y democráticos, respetando la equidad de género.

Los Comités constarán de las siguientes figuras:

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| a) Presidenta o presidente; | c) Primer vocal; y |
| b) Secretaria o secretario; | d) Segunda Vocal. |

En dado caso de que las solicitudes para formar parte de los Comités de Contraloría Social sean mayores al número de integrantes establecido, se llevará a cabo el proceso de selección siguiente:

- I. La APABEP deberá establecer contacto con todas las personas u organizaciones interesadas en participar como integrantes de los comités de contraloría social;
- II. La APABEP deberá establecer una fecha de reunión para que se realice la votación entre los interesados seleccionen a los integrantes de los comités.
- III. Los interesados deberán registrar su asistencia y presentar sus propuestas de integración, posteriormente se realizará una votación para designar a los integrantes de los comités;
- IV. La APABEP contabilizará los votos para dar el anuncio de las personas quienes fungirán como parte de los comités.

Fechas importantes:

Publicación de la convocatoria:

Recepción de solicitudes:

Fecha de reunión:

Medios de recepción

Correo electrónico: transparenciaapabep@gmail.com

Oficina de la APABEP: Av. Miguel Hidalgo no. 61 entre Av. Ignacio Zaragoza y Av. Álvaro Obregón



APABEP
ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA
PÚBLICA



ANEXO 12: SOLICITUD DE REGISTRO

Ciudad de _____, Quintana Roo, a ____ de ____ de 2026.

Asunto: Solicitud de registro del Comité de Contraloría Social.

**TITULAR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y TRANSPARENCIA Y ENLACE DE LA INSTANCIA
EJECUTORA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO
PRESENTE. -**

Por medio del presente, los integrantes del Comité de Contraloría Social Zona _____ ubicado en la ciudad de _____ municipio de _____. Estado de Quintana Roo, solicitamos el registro formal y la asignación de un número o folio correspondiente, en el marco de la ejecución del Programa "Beneficencia Pública" del ejercicio fiscal 2026.

Por lo anterior, se adjunta el acta de instalación del Comité de Contraloría Social.

Cabe mencionar que la importancia de dicho registro, recae en el debido actuar de los integrantes de mencionado comité, apegándose a los documentos normativos en la materia.

Sin otro particular, agradeciendo la atención prestada, reciba saludos cordiales.

ATENTAMENTE

C. _____
PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL



ANEXO 13



LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO OTORGA LA SIGUIENTE

CONSTANCIA

POR LA QUE SE ASIGNA EL FOLIO

COMO REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL CONFORMADO EN LA CIUDAD DE _____ MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO
PARA LA VIGILANCIA DEL PROGRAMA "BENEFICENCIA PÚBLICA" DEL EJERCICIO FISCAL 2026

POR LA INSTANCIA NORMATIVA

POR LA INSTANCIA EJECUTORA





ANEXO 14

BITACORA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES

FECHA: _____

LUGAR: _____

ACTIVIDADES REALIZADAS:

OBSERVACIONES:

--