
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**PROGRAMA APOYOS A LA CULTURA
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE
CULTURA (AIEC)
EJERCICIO FISCAL 2023**



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA APOYOS A LA CULTURA
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA (AIEC)
EJERCICIO FISCAL 2023**

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, y las Instancias Ejecutoras, para promover la contraloría social en los programas federales

1

La Dirección General de Vinculación Cultural a través de la Subdirección de Vinculación Regional fungirá como la Instancia Normativa proporcionará a las Instituciones Estatales de Cultura (IEC) que fungirán como las Instancias Ejecutoras, el Esquema, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y los Anexos de la Guía Operativa validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa, en conjunto con las Instancias Ejecutoras, acordarán el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) a desarrollar para promover la Contraloría Social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

Las actividades por realizar de la Instancia Normativa y de las Instancias Ejecutoras, se detallan en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas: Para la organización de la constitución de comités las Instancias Ejecutoras tienen la obligación de instalar un CCS conformado por las personas beneficiarias que resultarán del desarrollo del apoyo (proyecto cultural) a través de convocatoria, medios impresos o electrónicos, redes sociales, página institucional, en su caso, identificará a las personas beneficiarias, promoviendo una participación, con pleno respeto a las formas de organización comunitarias existentes, informará a las personas integrantes del Comité de Contraloría Social sobre la operación del programa federal y la operación de la CS.

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

Para la constitución y registro de los Comités, las Instancias Ejecutoras organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de estas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y las Instancias Ejecutoras promoverán que el Comité se integre equitativamente

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Paseo de la Reforma 175, 7° piso, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, 7° piso, Tel. 55 41550200



por mujeres y hombres.

Para el registro los integrantes del Comité entregarán a la Representación Federal y, en su caso, las Instancias Ejecutoras un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad las Instancias Ejecutoras proporcionarán al Comité el formato de la presente Guía operativa. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social *Anexo 2* que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El Acta de constitución del CCS *Anexo 2* contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Las Instancias Ejecutoras tomarán nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, las Instancias Ejecutoras deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Las Instancias Ejecutoras asesorarán al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar 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) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de los apoyos.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
 - i) Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su



- caso, a los mismos;
- j) Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
 - k) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Las Instancias Ejecutoras, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a las Instancias Ejecutoras, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de un integrante del Comité. Anexo 3.

En el caso de que únicamente exista una sola persona beneficiaria, interesada en la integración del comité, podrá elegirse para la vigilancia del apoyo.

III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se desarrollarán con base en las características operativas del Programa Federal y el presupuesto asignado.

La Instancia Normativa, realizará la difusión de la información relacionada con el Programa y la Contraloría Social a través de tríptico y por los siguientes medios: Mensajería, correo electrónico y por llamada telefónica.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del apoyo que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida al apoyo del programa federal



- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Asimismo, las Instancias Ejecutoras, de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de: Trípticos, folletos, carteles, guías y medios electrónicos a efecto de que realicen las actividades de Contraloría Social.

4

Para la distribución de la información las Instancias Ejecutoras y/o oficinas de representación federal del programa federal, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

Una vez validados y aprobados los documentos el Esquema, la Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y los Anexos de la Guía Operativa por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP). La Instancia Normativa, los difundirá en su página de internet <https://vinculacion.cultura.gob.mx//subsidijs/normatividad/>, se notificará a Instancias Ejecutoras para su conocimiento. Asimismo, subirá al SICS, los siguientes Documentos Normativos: Esquema, Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y los Anexos de la Guía Operativa.

Las Instancias Ejecutoras de igual manera, crearán un apartado o micrositio de Contraloría Social en las páginas institucionales de internet, con la finalidad de publicar la información y los documentos que se generen y/o reciban sobre las actividades de Contraloría Social, tales como: Esquema, Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Anexos de la Guía Operativa validados por la Secretaría de la Función Pública, los materiales de difusión y capacitación proporcionados por la Instancia Normativa en la Capacitación, y cualquier otra información relacionada que se considere relevante y/o que sea de interés para la ciudadanía interesada en la Contraloría Social.

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

La Instancia Normativa deberá capacitar a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones de esta vertiente se realizarán mediante de acuerdo con la disponibilidad presupuestal mediante sesiones presenciales, o virtuales la evidencia de dicha acción, será una minuta y fotografías. Posteriormente la Instancia Normativa, establecerá las fechas de la capacitación y sede de la Sesión.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:
Las asesorías se realizarán cada vez que las Instancias Ejecutoras lo requieran a través de reuniones virtuales, atención telefónica con Claudio Aguilar Nava, Subdirector de Vinculación Regional, o con Nora Mendoza Velázquez, Jefa de Departamento de



Seguimiento de Proyectos, por correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas: nmendoza@cultura.gob.mx y contraloriasocialaiec@cultura.gob.mx, o atención vía telefónica 5541 55 02 00|Ext. 9494, 9656, 9791, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante sesiones presenciales, virtuales o videoconferencia. Se entregará evidencia documental de la sesión de capacitación, que será la lista de asistencia, fotografías, o capturas de pantalla y deberán ser enviadas a través de correo electrónico a la Instancia Normativa 15 días hábiles posteriores a la sesión de capacitación.

Asimismo, las Instancias Ejecutoras, para el tema de asesorías establecerán los siguientes mecanismos: A través de reuniones, solicitudes de información, por llamada telefónica, correo electrónico y/o por mensajes.

Las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

Las Instancias Ejecutoras deberán realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de Contraloría Social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Las reuniones de constitución de comité, seguimiento y cierre de los apoyos, serán definidas de acuerdo con las fechas señaladas en cada uno de los 32 Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) Asimismo el número de reuniones lo definirán las vigencias de los proyectos. Al término de las reuniones, las Instancias Ejecutoras deberá levantar una minuta *Anexo 4*, que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Representación Federal o Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. Las Instancias Ejecutoras capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información contenida en las minutas.

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

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité registrará el Informe de Comité de Contraloría Social *Anexo 5* de la presente Guía Operativa, el cual será respondido en la reunión de cierre del comité al término del ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras deberán recopilar los formatos de informe del Comité de Contraloría Social depende de la forma de operar del Programa, en el *Anexo 5* contendrá los resultados de las actividades de CS realizadas y serán requisitados por las personas integrantes del CCS, quienes señalarán si se cumplió con el objetivo y fechas de realización indicados en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) *Anexo 1*. Posteriormente deberán ser registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las Instancias Ejecutoras que se encarguen de la operación del programa federal podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.



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

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

- **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE):**
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, 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 SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

Datos del Órgano Interno de Control:

- Presencial y vía telefónica (En el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura Vía telefónica: 554155 0200 ext. 9011, 9439 y 9983 en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Mecanismos de la Secretaría de Cultura. Respecto a quejas o denuncias correspondientes relacionados con la vertiente AIEC, en la Secretaría de Cultura, la Instancia Normativa ha dispuesto para las Instancias Ejecutoras los siguientes:

- Presencial y por mensajería: En las oficinas situadas en Av. Paseo de la Reforma 175, piso 7, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- Vía correo electrónico: a las siguientes direcciones electrónicas: nmendoza@cultura.gob.mx y contraloriasocialaiec@cultura.gob.mx
- Vía telefónica 55 41 55 02 00|Ext. 9656, 9494 y 9791. en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

En el caso de las Instancias Ejecutoras, darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación durante las reuniones efectuadas con los comités de Contraloría Social.

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

La Instancia Normativa, debe capturar en el SICS y/o Plataforma de la SFP la siguiente información:

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (Subir: Esquema, Guía operativa, PATCS) y oficio de solicitud de validación)
- **Estructura operativa** (Dar de alta a las Instancias Ejecutoras)
- **Presupuesto** (Asignación del Presupuesto Federal aprobado)

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Paseo de la Reforma 175, 7° piso, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, 7° piso, Tel. 55 41550200



- **Informes** (Conclusión del proceso, integrando campo de observaciones, con la finalidad de que las Instancias Ejecutoras puedan visualizar el formulario de informe de Comité de Contraloría Social, elaborado y registrado por la Secretaría de la Función Pública)

Las Instancias Ejecutoras, deben capturar en el SICS y/o Plataforma de la SFP la siguiente información:

Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)** Programa Estatal de Trabajo de las Instancias Ejecutoras *Anexo 1*
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución *Anexo 2 y/o Anexo 3*
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la reunión *Anexo 4*
- **Informes** – Registro de los informes de los comités en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la recopilación del Informe *Anexo 5*

7

El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con los Manuales del SICS, se encuentra disponible en <https://vinculacion.cultura.gob.mx//subsidijs/normatividad/>

Las Instancias Ejecutoras deberán resguardar toda la información generada en la promoción de las actividades de Contraloría Social, asimismo, deberán capturar en el SICS y/o Plataforma de la SFP la información contenida en los reportes y observar los plazos de captura antes mencionados.

