

**GUÍA OPERATIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LA  
CONTRALORÍA SOCIAL 2017  
PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA  
PROGRAMA DE APOYO A FESTIVALES  
CULTURALES Y ARTÍSTICOS  
(PROFEST)**

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

## CONTRALORÍA SOCIAL

### I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la contraloría social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la cual la ciudadanía participa en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de las acciones de gobierno, con la finalidad de mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación de los programas sociales<sup>1</sup>.

### II. PROFEST Y CONTRALORÍA SOCIAL

El PROFEST contribuye a la profesionalización de festivales culturales y artísticos en el país, y a optimizar los recursos económicos que se destinan para su realización. Esta estrategia ha permitido atender las necesidades y características específicas de los festivales que se desarrollan a nivel nacional y, por la otra, ha promovido el disfrute de las diversas manifestaciones artísticas de especialidades escénicas (teatro, circo, títeres, cabaret, danza, música, etc.), en favor de las mexicanas y los mexicanos, a partir de actividades que permitan disminuir la brecha de desigualdad de género.

Su objetivo es contribuir junto con las instituciones estatales y municipales de cultura, instituciones públicas estatales de educación superior, así como OSC que tengan como objeto social la difusión cultural, estimular la promoción y difusión del arte y la cultura, a través de la realización de festivales culturales y artísticos de artes escénicas<sup>2</sup>.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del PROFEST a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el proyecto beneficiado por el PROFEST, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

---

<sup>1</sup> Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social

<sup>2</sup> A partir del ejercicio fiscal 2016 el PROFEST forma parte de las vertientes del Programa de Apoyo a la Cultura con clave presupuestal S268, un programa presupuestario sujeto a Reglas de Operación.

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

Para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, la Dirección de Animación Cultural, deberá ajustarse a los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social* emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

Previo a la instalación de los Comités de Contraloría Social, la Dirección de Animación Cultural hará entrega, mediante oficio a la instancia beneficiaria, de la documentación rectora en materia de contraloría social: Esquema, Guía Operativa, con sus respectivos anexos y el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS).

### **III. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Cada instancia ejecutora es la responsable de elaborar su **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)** (Anexo 1), documento en cual se designará al responsable, unidades de medida, metas y calendarización.

La conformación del PETCS los apartados y actividades siguientes:

#### **1. PLANEACIÓN**

- Designar el Enlace de Contraloría Social (ECS) de la Instancia Ejecutora, ante la Instancia Normativa.
- Incorporar al SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) validado por la DAC.

#### **2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN**

- Presentar las actividades de difusión, que contendrá las acciones que en materia de promoción realizará la Instancia Ejecutora para difundir las actividades de contraloría social.
- Capacitar y asesorar a los ciudadanos en materia de contraloría social.
- Reunión para la Constitución del Comité de Contraloría Social, asesoría, integración del informe único, quejas y denuncias
- Registrar en el SICS las actividades del Comité de Contraloría Social.

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

### 3. SEGUIMIENTO

- Vigilar la correcta aplicación del PETCS en la Instancia Ejecutora.
- Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas por los Enlaces de Contraloría Social y dar seguimiento.

El Programa Estatal de Trabajo una vez elaborado debe imprimirse, validarse con la firma del Enlace de Contraloría Social y enviarse en original a la Dirección de Animación Cultural para su revisión y aprobación, quien lo integrará al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), y coordinará su registro con los Enlaces de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.

### IV. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Meta de Contraloría Social

Se constituirán 10 Comités de Contralorías Social para esta emisión de la Convocatoria, debido a la suficiencia presupuestal para el presente ejercicio fiscal, a la tendencia de proyectos que se cancelan, o no llegan a término, por aquellos que no concluyen el proceso jurídico-administrativo por cambios de cambios de administración de los mismos beneficiarios, o la no entrega la documentación solicitada en tiempo y forma.

- Constitución de Comités

Con la finalidad de dar seguimiento a los proyectos beneficiados por el PROFEST, la Instancia Ejecutora a través del Responsable Operativo/Enlace de Contraloría Social es responsable de promover la constitución de Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora a través de medios impresos o electrónicos, en su caso, convocará e identificará a los interesados para integrar al Comité de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora con pleno respeto a las formas de organización comunitarias existentes y a las garantías de igualdad de género informará a los miembros del Comité de Contraloría Social sobre la operación del programa federal y la operación de la Contraloría Social.

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

Aquellos que deseen formar parte de los Comités de Contraloría Social, deberán de cumplir las siguientes características:

- Sean mayores de 18 años
- Sepan leer y escribir
- Conozcan la manera de operar del Programa

El Comité de Contraloría Social se constituirá por un integrante que pertenecerá a la comunidad en la que se realice el Festival aprobado a la instancia beneficiaria y obedeciendo a las características y la operación del programa y de cada proyecto, se reunirá por única ocasión para su constitución, capacitación, en su caso emisión de quejas o denuncias, así como la elaboración del informe único del Festival a vigilar; debido a que el Festival se realiza con actividades de corta duración en un periodo de tiempo breve no se hace posible realizar más de una reunión.

Para solicitar el registro de Comité de Contraloría Social, el integrante antes mencionado, deberá presentar un Escrito Libre mediante el cual solicite su registro como tal. Este escrito libre deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre del programa federal
- El ejercicio fiscal respectivo
- La representación y domicilio legal donde se constituye el Comité
- Los mecanismos e instrumentos que utilizará el Comité para el ejercicio de sus actividades
- La documentación que acredite la calidad de beneficiario

Sin embargo, con fines de practicidad y tomando en cuenta lo establecido en la Estrategia Marco, el escrito libre será fusionado con el Acta de registro (Anexo 2). Será a través de este formato como se formalizará la constitución del Comité de Contraloría Social. El Responsable Operativo/Enlace de Contraloría Social, expedirá la constancia de registro del Comité y la entrega al Comité.

El Responsable Operativo/Enlace de Contraloría tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará que el Contralor Social se identifique como miembro de la comunidad y esté en sus posibilidades asistir a las actividades del Festival.

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

Es responsabilidad del Enlace de Contraloría Social, asesorar 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.

- Sustitución de integrantes de Comités de Contraloría Social.

Al ser un Programa que el Comité lo conforma una sola persona, no se considera la sustitución de integrantes del Comité de Contraloría Social.

- Actividades del Comité de Contraloría Social

I. Solicitar al Enlace de Contraloría Social/Enlace Operativo que tenga a su cargo la ejecución del Festival, la información pública relacionada con la operación del mismo;

II. Vigilar que:

- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Festival.
- b) El ejercicio de los recursos públicos para el Festival 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 proyecto cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los periodos de ejecución del Festival.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la ejecución del Festival.
- f) El Festival no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- g) El Festival 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 Festival;

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. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información

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

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

V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

## V. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Las actividades de difusión serán planeadas por la Instancia Normativa, quien realizará la difusión de los siguientes elementos:

- Características generales del apoyo que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: monto y período de ejecución;
- Requisitos para la entrega del apoyo;
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Población a la que va dirigida el servicio del programa federal;
- Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora a través del Responsable Operativo/Enlace de Contraloría Social distribuirá los materiales necesarios para la difusión de las actividades de la Contraloría Social, antes y durante la realización del Festival, en el número y tipo de materiales, de acuerdo a sus posibilidades y, a través de los recursos digitales y/o impresos que permitan la adecuada difusión. A su vez, serán los responsables de proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

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

## VI. CAPACITACIÓN

Para llevar a cabo las actividades de capacitación, dirigidas tanto a servidores públicos como a Comités de Contraloría Social, se deberán de tomar en cuenta los temas contenidos en el módulo de capacitación incluido en la Estrategia Marco, el cual se presenta a continuación para su pronta referencia:



**Participación Comunitaria. Transparencia, Rendición de Cuentas.**

- Capacitación a Servidores Públicos

Una vez seleccionados los proyectos por la Comisión Dictaminadora, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales a través de la Dirección de Animación Cultural, capacitará a los Responsables Operativos, quienes fungirán como Enlace de Contraloría Social, enviando el material de difusión del programa, información de las actividades de la Contraloría Social, la presente guía, el esquema, el programa anual de trabajo y los formatos correspondientes, asesorando mediante los diversos recursos de telecomunicación disponibles, sobre las dudas que surjan del análisis del contenido, con la finalidad de que conozca lo que es y lo que hace la Contraloría Social, los mecanismos de emisión de quejas y denuncias, el registro de la información sistematizada y la

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



formalización a través de los formatos; el registro de la información sistematizada de las actividades de promoción y operación de la Contraloría que permita implementar acciones de mejora pertinentes.

Para las capacitaciones presenciales, el Responsable Operativo/ Enlace de Contraloría Social deberá solicitar con anterioridad una cita a la Dirección de Animación Cultural. La evidencia documental de dicha capacitación será el formato de Minuta de Capacitación de Contraloría Social.

- Capacitación a Comités de Contraloría Social

El responsable Operativo del Proyecto/ Enlace de Contraloría Social, capacitará a las personas designadas que formarán el Comité de Contraloría Social, proporcionándoles herramientas y mecanismos necesarios, a través de los formatos y anexos que le fueron entregados por parte de la Dirección de Animación Cultural, mediante asesorías aclarará dudas que surjan, para que identifiquen qué es la Contraloría Social, cuenten con los conocimientos para llevar a cabo sus actividades y puedan vigilar la ejecución del proyecto en apego a las Reglas de Operación del Programa.

## VII. ASESORÍA

- Asesoría a Servidores Públicos

La Dirección de Animación Cultural, será la responsable de brindar asesoría a los Responsables Operativos del Proyecto/ Enlaces de Contraloría Social para conformar los Comités de Contraloría Social con los Contralores.

La asesoría de la Dirección de Animación Cultural puede ser presencial, directamente en las oficinas sito en Av. Paseo de la Reforma 175, piso 6, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México., o bien, por vía no presencial al teléfono línea PROFEST 41 55 03 80 y al correo electrónico [direcciondeanimacion@cultura.gob.mx](mailto:direcciondeanimacion@cultura.gob.mx). Por otro lado, también se podrá acudir a las diferentes ubicaciones de los Órganos de Control Estatales.

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

- Asesoría a Comités de Contraloría Social

El responsable Operativo del proyecto/Enlace de Contraloría Social proporcionará asesoría al Comité de Contraloría Social en todo el momento que el comité lo solicite a fin de que pueda desempeñar sus actividades de la mejor manera posible.

## VIII. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

El Responsable Operativo/ Enlace de Contraloría Social del proyecto a vigilar podrá recibir las quejas y denuncias que emita la persona designada para realizar las funciones de Contraloría Social, para analizarlas y determinar si en ese momento se pueden solucionar o, en caso contrario, enviará a la Dirección de Animación Cultural para su debida atención y canalización a las instancias respectivas. En todos los casos, se deberá remitir copia simple o por correo electrónico de dichas quejas y denuncias a la Dirección de Animación Cultural.

En caso de presuntas responsabilidades de funcionarios públicos, la Dirección de Animación Cultural optará por turnarlo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y/o a la Secretaría de la Función Pública.

Medios:

**PROFEST:**

Presencial:

Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Támesis, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Ciudad de México.

No presencial:

Teléfono 01 55 41 55 03 80

Correo electrónico: [direcciondeanimacion@cultura.gob.mx](mailto:direcciondeanimacion@cultura.gob.mx)

Asimismo, el Contralor Social podrá auxiliarse de:

**Órgano de Control Estatal:**

Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control

**Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECA)**

En línea: A través del portal: [www.sidec.funcionpublica.gob.mx/](http://www.sidec.funcionpublica.gob.mx/)

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

Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164

Presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía correspondencia: Dirigido a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública (Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México)

## **IX. INFORMES DE CONTRALORÍA SOCIAL**

En los Informes del Comité, los Comités plasmarán los resultados de las actividades de Contraloría Social que realizaron.

La aplicación de los Informes del Comité corresponden a los que se catalogan dentro de la estrategia marco vigente. El PROFEST, al ser un programa de única ocasión utilizará el formato de Intervención única.

El informe mencionado anteriormente, deberá ser entregado al Responsable Operativo/Enlace de Contraloría Social, quien los remitirá a la Dirección de Animación Cultural.

El Responsable Operativo/Enlace de Contraloría Social del proyecto deberá capturar en el SICS el contenido de los informes del Comité de Contraloría Social, dentro de los 10 hábiles siguientes al llenado del formato.

## **X. REGISTRO Y SEGUIMIENTO**

El Responsable Operativo/ Enlace de Contraloría Social capturará en el portal del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP) y enviará a la Dirección de Animación Cultural la documentación debidamente formalizada para su seguimiento.

La Dirección de Animación Cultural proporcionará usuarios y contraseñas a los Responsables Operativos a fin de que puedan desempeñar sus actividades de captura en el Sistema.

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

- Plazos de captura

Plazos de captura en el Sistema Informático de Contraloría Social		
Actividad	Plazo para capturar	Responsable
Captura de los eventos de capacitación y asesoría, e incorporación de la minuta correspondiente a la reunión	A más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.	Dirección de Animación Cultural/ Instancia beneficiaria (Responsable Operativo del proyecto)
Captura de los Comités de Contraloría Social, generar la constancia de registro y entregarla al Comité de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.	Instancia beneficiaria (Responsable Operativo del proyecto), con asesoría de la Dirección de Animación Cultural
Captura de los informes del Comité de Contraloría Social	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión del proyecto.	Instancia beneficiaria (Responsable Operativo del proyecto), con asesoría de la Dirección de Animación Cultural
Captura de las minutas de reunión	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de las reuniones del Comité de Contraloría Social.	Instancia beneficiaria (Responsable Operativo del proyecto), con asesoría de la Dirección de Animación Cultural

## XI. ANEXOS

1. Acta de registro de Comité.
2. Minuta de reunión.
3. Minuta de capacitación.
4. Informe Único.
5. Quejas y denuncias.

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