

**GUÍA OPERATIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA  
SOCIAL 2016  
PAICE**

## I. CONTRALORÍA SOCIAL

2

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la contraloría social es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas 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. PAICE Y CONTRALORÍA SOCIAL

El PAICE genera las condiciones para fomentar una mayor inversión de los tres órdenes de gobierno, bajo esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para la construcción, rehabilitación, remodelación y equipamiento de espacios destinados al desarrollo de actividades artísticas y culturales. Con el PAICE se contribuye a que las mexicanas y los mexicanos disfruten del arte y la cultura en espacios con condiciones óptimas.

Su objetivo es contribuir con los gobiernos estatales, del Distrito Federal, delegacionales, municipales, universidades públicas estatales y las organizaciones de la sociedad civil, a la promoción y difusión del arte y la cultura, mediante la creación o adaptación de nuevos recintos, así como a la optimización de la infraestructura existente dedicada al ejercicio del arte y la cultura<sup>2</sup>.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del PAICE 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 proyecto beneficiado por el PAICE, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, la Coordinación del PAICE 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 11 de abril del 2008. El esquema, la presenta Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio fiscal vigente fungirán como los documentos rectores del PAICE en materia de contraloría social.

<sup>1</sup> *Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.*

<sup>2</sup> Hasta 2015, el PAICE opera como Programa Presupuestario sujeto a Reglas de Operación, con la clave presupuestal S209; a partir del ejercicio fiscal 2016 el PAICE se convierte en el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, vertiente que forma parte del Programa de Apoyos a la Cultura, con clave presupuestal S268.

La Coordinación del PAICE no cuenta con representaciones federales; la ejecución del proyecto apoyado está a cargo de la instancia beneficiaria. El enlace de contraloría social ante la Coordinación del PAICE es el Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, figura que de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa, se encuentra adscrita a la instancia beneficiaria, y es nombrada por el representante legal de ésta.

La Coordinación del PAICE proporcionará al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento el Esquema de Contraloría Social del PAICE, la presente Guía Operativa para la Promoción de la Contraloría Social del PAICE y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

### **III. COBERTURA**

Con el fin de realizar una promoción y seguimiento efectivos en materia de contraloría social, se propone la vigilancia del 60% de los recursos otorgados por el PAICE. La cantidad de Comités se determina una vez que la Comisión Dictaminadora defina los proyectos a apoyar.

La meta de constitución de Comités de Contraloría Social es de al menos un Comité de Contraloría Social por entidad federativa que comprenda instancias beneficiadas por el PAICE<sup>3</sup>.

### **IV. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA (PTB)**

Las instancias beneficiarias del PAICE, a través del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento integrado para el proyecto aprobado, con el objetivo de dar cumplimiento a *los Lineamientos para la Promoción y operación de la contraloría social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, elaborarán, una vez que se haya realizado la selección anual de proyectos, el Programa de Trabajo de la Instancia Beneficiaria (PTB), tomando en cuenta para ello la presente Guía de Contraloría Social, elaborada por la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la Coordinación del PAICE, y deberán remitirlo a la Coordinación del PAICE para su registro y puntual seguimiento.

El PTB deberá incluir las siguientes acciones referentes a contraloría social, seccionadas en apartados de Planeación, Promoción y Seguimiento:

---

<sup>3</sup> La cobertura de contraloría social propuesta para el presente ejercicio fiscal, responde a las características de operación del PAICE y su contribución al cumplimiento de objetivos de carácter nacional. El PAICE tiene la encomienda de impulsar el desarrollo de proyectos de infraestructura cultural que por su labor en la promoción de la cultura, dimensiones ubicación geográfica y cobertura territorial de los servicios que ofrezca o pueda ofrecer, resulten estratégicos en el proceso de consolidación de polos de desarrollo cultural con trascendencia y alcance regional y nacional.

La cobertura del PAICE durante el presente ejercicio fiscal dependerá de la demanda de instancias postulantes a las Convocatorias correspondientes, ya que, de acuerdo con la mecánica de operación, el recurso que otorga el PAICE parte de la participación de instancias interesadas en una convocatoria abierta.

La modalidad de apoyo regional y nacional, supone un incremento en el costo promedio de los proyectos beneficiados por el Apoyo, y un decremento en el número de proyectos beneficiados. El PATCS proyecta una meta de 20 Comités de Contraloría Social, no obstante, la cantidad de Comités se determina una vez que la Comisión Dictaminadora defina los proyectos a apoyar.

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



- Actividades de promoción de contraloría social
- Responsables de cada una de las actividades (puestos o cargos)
- Unidad de Medida de cada una de las actividades
- Meta de cada actividad
- Calendarización para la ejecución de las actividades

Programa de Trabajo de la Instancia Beneficiaria					
Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Meta	Calendarización	
<b>PTD</b>					
Elaborar el Programa de Trabajo de la Instancia Beneficiaria	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	PTD	1	01/08/2016	15/04/2017
<b>Difusión</b>					
Difundir información relacionada con la operación del PAICE y la importancia de la Contraloría Social en el municipio beneficiario.	Responsable Operación del Programa	Triples	1 [Resolución digital e impresa]	01/08/2016	15/04/2017
<b>Instalación del Comité</b>					
Constituir los Comités de Contraloría Social.	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	Comité	1	01/08/2016	15/04/2017
<b>Capacitación</b>					
Capacitar y asesorar a las Contralorías Sociales	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	Capacitados	2	Igual a la instalación del programa	
<b>Seguimiento y operación</b>					
Conocer al Comité de Contraloría Social a las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	Actas de Sesión	Depende del periodo de ejecución del programa	Octubre a la conclusión del programa	
Recopilar los Códulos de Vigilancia	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	Códulos e informes anuales	Depende del periodo de ejecución del programa	Octubre a la conclusión del programa	
Recopilar el informe final	Secretaría Ejecutiva del Comité de Seguimiento	Informe	1	A la conclusión del programa [Vigencia: un mes antes por día]	
Revisar, abordar y analizar quejas y denuncias.	Comité de Seguimiento	Códulo	Depende del periodo de ejecución del programa	Octubre a la conclusión del programa	
<b>Copias en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)</b>					
Copiar en el SICS el Programa de Trabajo de la Instancia Beneficiaria	Instancia operativa	Copias	1	01/08/2016	15/04/2017
Registrar quejas en el SICS	Instancia Ejecutora	Copias	1	01/08/2016	15/04/2017
Copiar en el SICS la distribución del material de difusión.	Instancia Ejecutora	Copias	1	01/08/2016	15/04/2017
Copiar en el SICS el Comité de CS	Instancia Ejecutora	Comité	1	01/08/2016	15/04/2017
Copiar en el SICS la distribución de material de capacitación	Instancia Ejecutora	Copias	1	01/08/2016	15/04/2017
Copias de reuniones con beneficiarios	Instancia Ejecutora	Copias [Trimestral]	1 [Máximo 4]	01/08/2016	31/12/2017
Copias de códigos de vigilancia	Instancia Ejecutora	Copias [Trimestral]	1 [Máximo 4]	01/08/2016	31/12/2017
Copias de informe final	Instancia Ejecutora	Copias	1	01/12/2017	28/02/2018

**V. PLANEACIÓN, PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO**

La Coordinación del PAICE, junto con las instancias beneficiarias de cada uno de los proyectos, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

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

**PLANEACIÓN**

5

Coordinación del PAICE	Instancia Beneficiaria
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ratificación/actualización y/o designación de un responsable, por parte del PAICE, de las actividades de promoción de Contraloría Social.</li> <li>- Elaboración de documentos rectores en materia de contraloría social (Esquema, Guía Operativa, con sus respectivos anexos y PATCS).</li> <li>- Elaboración de materiales de difusión y capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designación de enlace de contraloría social entre la Coordinación del PAICE (responsable de seguimiento de cada estado) y la instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento), a efecto de acordar todo lo referente a la Contraloría Social.</li> <li>- Elaborar el PTB.</li> </ul>

**PROMOCIÓN**

Coordinación del PAICE:	(Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar en la página de internet <a href="http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/index.html">http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/index.html</a> todo lo referente a Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y materiales de difusión y capacitación).</li> <li>- Informar en la instalación y primera sesión del Comité de Seguimiento de los diferentes proyectos sobre las actividades de contraloría social a realizar.</li> <li>- Entregar al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento el material de difusión.</li> <li>- Proporcionar la propuesta de actividades de promoción de la Contraloría Social (Anexo 7).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuir el material de difusión a los beneficiarios del proyecto aprobado por el PAICE interesados el formar parte del Comité de Contraloría Social.</li> <li>- Promoción y difusión del proyecto apoyado por el PAICE y de las actividades de contraloría social que se llevarán a cabo.</li> </ul>

**SEGUIMIENTO**

Coordinación del PAICE	Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento)	Contralor Social
------------------------	---	------------------

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



6

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la constitución de Comités de Contraloría Social.</li> <li>- Registro de beneficiarios que cuenten con la información y papelería para las acciones de Contraloría Social, ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</li> <li>- Asesoría en el registro del Comité de Contraloría Social en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar la Constitución del Comité de Contraloría Social.</li> <li>- Registro del Comité de Contraloría Social en el SICS (en colaboración con la Coordinación del PAICE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar Comité de Contraloría Social y emitir Acta de Registro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregar materiales de capacitación al Secretario ejecutivo</li> <li>- Captura en el SICS de materiales de difusión y capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar a los Contralores Sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar la ejecución del proyecto vigilando el cumplimiento de metas y la correcta aplicación del recurso</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar formato de minuta y asesorar al Secretario Ejecutivo en el registro al SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar minuta de reunión</li> <li>- Enviar minuta a la Coordinación del PAICE</li> <li>- Registrarla en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunirse trimestralmente, salvo que no hubiere asuntos a tratar.</li> <li>- Emitir minuta de reunión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captura de la plantilla de las Cédulas de Vigilancia e Informe Anual, en el SICS.</li> <li>- Archivar la Cédula de Vigilancia de Promoción y colaborar con el Secretario Ejecutivo para la captura de contenido en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar la Cédula de Vigilancia de Promoción.</li> <li>- Enviarla a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Capturar contenido en el SICS (En colaboración con la Coordinación del PAICE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío de la Cédula de Vigilancia de Promoción (entrega única) al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar las Cédulas de Vigilancia de Seguimiento (trimestralmente) y colaborar con el Secretario Ejecutivo para la captura de contenido en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar las Cédulas de Vigilancia de Seguimiento (trimestralmente).</li> <li>- Enviarlas a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Capturar contenidos en el SICS (En colaboración con la Coordinación del PAICE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío de las Cédulas de Vigilancia de Seguimiento (trimestralmente) al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar las Cédulas de Vigilancia de Seguimiento (trimestralmente) y colaborar con el Secretario Ejecutivo para la captura de contenido en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar Informe Anual al</li> <li>- Enviarlo a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Capturar contenido en el SICS (En colaboración con la Coordinación del PAICE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío del Informe Anual, una vez cumplido el año de la fecha de constitución del Comité, o al término de la ejecución del proyecto al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento (cualquiera que suceda primero).</li> </ul>

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar formato.</li> <li>- Atención de las quejas y denuncias, a efecto de canalizarlas ante las instancias correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar formato de quejas y denuncias (Anexo 6).</li> <li>- Enviarlo a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Registro en el SICS. (En colaboración con la Coordinación del PAICE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío de quejas y denuncias ante las instancias correspondientes (Comité de Seguimiento del Proyecto, Coordinación del PAICE y los Órganos de Control Estatales).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y sistematización de los resultados de las acciones emprendidas para promover la Contraloría Social en el PAICE y propuesta de acciones de mejora.</li> </ul>		

## VI. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

### CONSTITUCIÓN Y REGISTRO

En los proyectos beneficiados se instala un Comité de Seguimiento, encabezado por el representante legal de la instancia beneficiada, quien designa al Secretario Ejecutivo. El Comité de Seguimiento está integrado por autoridades estatales, federales y de la sociedad civil. De acuerdo a la estructura propuesta en las Reglas de Operación, en el caso de aquellas instancias beneficiarias que correspondan a organizaciones de la sociedad civil, la opción es establecer su propio Comité, en el cual el Presidente será el Titular de la Asociación de que se trate.

En la reunión de instalación del Comité de Seguimiento y a la par de la misma, se instalará un Comité de Contraloría Social cuyos miembros serán representantes de la sociedad civil que destaquen por su probada honestidad y sus acciones en favor de la cultura local, que no estén adscritos laboralmente bajo ningún régimen a la instancia beneficiaria. Se promoverá la participación equitativa de mujeres y hombres en la conformación de dichos Comités.

El Comité de Contraloría Social se constituirá por dos integrantes como mínimo quienes fungirán como Presidente y Secretario así como por los Vocales que se consideren pertinentes, mismos que deberán presentar identificación oficial (credencial del IFE, pasaporte o cédula profesional).

Sobre el proceso para la definir a los integrantes de Comité de Contraloría Social, cabe señalar que éstos se elegirán por mayoría de votos, lo cual deberá hacerse constar por escrito, mediante una constancia debidamente signada por el Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento del proyecto.

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

Los datos de las personas de la sociedad civil que fungirán como Contralores Sociales se asentarán en el Acta de Registro (Anexo 1)<sup>4</sup>; mediante este formato, los integrantes del Comité de Contraloría Social solicitarán al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento el registro del mismo. El Secretario Ejecutivo asesorará al Comité de Contraloría Social en el llenado del Acta de registro.

En caso de que un grupo de ciudadanos manifieste interés en formar un Comité de Contraloría Social para vigilar un proyecto beneficiado por el PAICE, dicho grupo deberá elaborar un escrito libre que solicite su registro como Comité. El escrito deberá entregarse al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, quien dará cauce al llenado de los formatos correspondientes.

Los integrantes del Comité de Contraloría social deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Ser representantes de la sociedad civil que destaquen por su probada honestidad y sus acciones en favor de la cultura local.
- No estar adscritos laboralmente bajo ningún régimen a la instancia beneficiaria.
- Residir en la localidad donde se desarrolla el proyecto, ser especialista en las disciplinas artísticas y culturales que se llevarán a cabo en el espacio a intervenir y/o ser especialistas en materia de diseño de proyectos de infraestructura cultural.

Es responsabilidad del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento del proyecto proporcionar al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del PAICE.

Una vez integrado el Comité de Contraloría Social, el Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento del proyecto, asesorado por la Coordinación del PAICE, capturará la información asentada en el Acta de Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), mismo que genera una constancia de registro.

Considerando las propias características de operación del PAICE, la ejecución de los proyectos de infraestructura cultural puede abarcar más de un ejercicio fiscal, en este caso, el Secretario Ejecutivo deberá emitir una nueva constancia de registro al inicio del siguiente ejercicio fiscal, sin necesidad de solicitud previa, misma que se entregará al Comité de contraloría Social en un plazo de quince días hábiles contados a partir del inicio del ejercicio fiscal<sup>5</sup>.

De ser pertinente un cambio de contralor (es) social (es), se deberá completar el Acta de Sustitución de Integrantes de Contraloría Social (Anexo 2).

---

<sup>4</sup> De acuerdo con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los integrantes del Comité deberán entregar un escrito libre para solicitar el registro del propio comité; para el PAICE, el Acta de Registro (Anexo 1) es equivalente al mismo. El escrito libre aplicará únicamente para el supuesto de que un grupo de ciudadanos se organice y manifieste interés en conformar un Comité, mencionado en este apartado.

<sup>5</sup> El plazo señalado para la entrega de la Constancia de registro del Comité queda sujeta a las fechas de validación de documentos rectores y entrega del correspondiente usuario y contraseña a la Coordinación el PAICE como instancia normativa por parte de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Las causas por las que se pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social son:

- 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 que se trate
- V. Pérdida del carácter de beneficiario

En caso de que exista sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, el Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento deberá registrarlo en el SICS.

9

## **ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Las actividades de Contraloría Social de los Comités de Contraloría Social son las siguientes:

- I. Solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, 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 federal.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos o sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
  - c) Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos.
  - d) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
  - e) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - f) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
  - g) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;
- III. Registrar en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Los contralores sociales serán responsables de dar seguimiento al proyecto verificando la correcta ejecución del mismo. Como evidencia de dicho seguimiento, el Comité de Contraloría Social deberá emitir de manera trimestral una Cédula de Vigilancia de Seguimiento (Anexo 4.1) así como por única ocasión una Cédula de Vigilancia de Promoción (Anexo 4).

## **REUNIONES TRIMESTRALES**

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

Posterior a la integración del Comité y durante la misma sesión se llevará a cabo la Primera Reunión del Comité de Seguimiento y se elaborará la Minuta correspondiente (Anexo 3),

El Comité de Contraloría Social deberá llevar a cabo reuniones trimestrales, o si no hubiere asunto a tratar, cada que se considere pertinente. Estas reuniones tendrán lugar a la par de las reuniones del Comité de Seguimiento del proyecto y como registro de las mismas se elaborará la Minuta correspondiente (Anexo 3). Las minutas de las reuniones serán firmadas, al menos, por un representante de la instancia beneficiaria y un integrante del Comité de Contraloría Social.

Se promoverán acciones de información, capacitación y asesoría en materia de Contraloría Social para los beneficiarios PAICE, con el propósito de incorporarlos en actividades de control, vigilancia y evaluación del PAICE.

## VII. PLAN DE DIFUSIÓN

Plan de Difusión PAICE	
<b>Población objetivo:</b>	El PAICE atiende a las entidades federativas, sus municipios y delegaciones políticas, universidades públicas estatales, así como a todas aquellas organizaciones de la sociedad civil que tengan como parte de sus funciones sustantivas la promoción y desarrollo de las artes y la cultura.
<b>Presupuesto asignado:</b>	Programa de Apoyos a la Cultura: \$1,978,150,977 <i>*El presupuesto autorizado para el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) del Programa de Apoyos a la Cultura será determinada por el área correspondiente durante el primer cuatrimestre del año.</i>
<b>Acciones que contempla el PAICE:</b>	Apoyo económico para proyectos de infraestructura cultural.
<b>Requisitos generales para elegir a las instancias beneficiarias:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud oficial CONACULTA -00-034. (Si la instancia postulante es una organización de la sociedad civil, deberá anexar el acta constitutiva y, en su caso, la última modificación, así como la CLUNI vigente).             <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyecto cultural con Ficha Técnica)</li> <li>Proyecto ejecutivo.</li> <li>Mostrar documentalmente la propiedad del inmueble.</li> <li>Oficio de autorización de gestión (En caso de que la instancia postulante al PAICE no sea el propietario).</li> <li>Contrato de Comodato (inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal aquellos que estén en comodato a favor de las instancias reconocidas como población objetivo.</li> <li>Documento de capacidad financiera.</li> <li>Trámite para licencia del INAH o INBA (En caso de inmuebles históricos y artísticos) que avale la intervención planteada.</li> <li>Garantía de que Los espacios susceptibles de financiamiento deberán contar con personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento de los mismos.</li> <li>Manuales de mantenimiento y operación (en caso de participar por segunda ocasión o posterior).</li> <li>Notificación a la instancia estatal de cultura (En caso de ser un proyecto municipal, delegacional, de las organizaciones de la sociedad civil o de alguna universidad pública estatal).</li> </ol> </li> </ol>
<b>Derechos de las instancias beneficiarias:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir asesoría, por parte de la Coordinación del PAICE, para aplicar correctamente la normatividad federal, así como en el llenado de los formatos de reporte de avance y final.</li> </ol>

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado PAICE de las Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.</li> </ol>
<b>Obligaciones de las instancias beneficiarias:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formalizar un instrumento jurídico con la Secretaría de Cultura.</li> <li>Abrir una cuenta bancaria productiva, para depositar el recurso de la Secretaría de Cultura.</li> <li>Expedir el CFDI, o comprobante fiscal correspondiente, por la cantidad entregada a favor de la Secretaría de Cultura.</li> <li>Aportar oportunamente los recursos comprometidos para la ejecución del proyecto autorizado</li> <li>Integrar formalmente el Comité de Seguimiento del proyecto.</li> <li>Aplicar el monto total de los recursos federales, conforme a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás ordenamientos vigentes que de éstos deriven y sean aplicables.</li> <li>Colocar, durante el desarrollo de la obra, un letrero visible al público.</li> <li>Salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida.</li> <li>Detectar con oportunidad los problemas en el desarrollo del proyecto, notificar a la Coordinación del PAICE, al Comité de Seguimiento y proponer soluciones.</li> <li>Mantener actualizado y completo el archivo documental.</li> <li>Verificar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité de Seguimiento</li> <li>Elaborar y enviar a la Coordinación del PAICE los reportes, tanto de avances como final.</li> <li>La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.</li> <li>Cancelar la cuenta bancaria exclusiva del proyecto a la conclusión del mismo.</li> <li>Colocar una placa en la que consten los créditos respectivos de las instancias participantes.</li> <li>Cumplir con lo estipulado en las Reglas de Operación y con las condiciones planteadas por la Comisión dictaminadora.</li> </ol>
<b>Instancia normativa:</b>	La Secretaría de Cultura a través de la DGVC en colaboración con la Coordinación del PAICE.
<b>Instancia ejecutora:</b>	La ejecución de los proyectos de infraestructura cultural se realizará por la instancia beneficiaria, a través de especialistas contratados por la misma, conforme a la normatividad aplicable.
<b>Mecánica de Operación del PAICE</b>	<p>El PAICE emite una convocatoria, dirigida a las instituciones estatales y del Distrito Federal encargadas de la política cultural y éstas a su vez extienden la invitación a participar a los gobiernos municipales y delegaciones, así como a las organizaciones de la sociedad civil, legalmente constituidas, y a las universidades públicas estatales.</p> <p>La convocatoria se publica anualmente en el sitio web del PAICE: <a href="http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/">http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/</a>, en ésta se establecen los procedimientos y trámites necesarios, así como los requisitos de fondo y forma, para poder participar en la obtención de recursos económicos destinados a infraestructura cultural. La apertura y cierre de la convocatoria se establece en la misma</p> <p>El envío y recepción de los proyectos se realiza de manera directa (entrega personal) o a través de correo o paquetería en las oficinas de la Coordinación del</p>

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



	<p>PAICE, sito en Av. Paseo de la Reforma #175, 6° piso, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México., México.</p> <p>Durante y después del cierre de la convocatoria, la Coordinación del PAICE realiza la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PAICE, de RO. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto serán descalificados. El personal adscrito a la Coordinación del PAICE podrá realizar visitas de reconocimiento a los espacios postulantes que en el proceso de análisis se estime conveniente. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos, serán analizados por la Coordinación del PAICE. De ser el caso, se emitirán observaciones, que serán notificadas a la instancia postulante, con el propósito de fortalecer el proyecto con la documentación e información que se considere necesaria. Las observaciones se darán a conocer, a más tardar, tres meses después de la fecha límite para la recepción de proyectos establecida en la convocatoria correspondiente. La instancia postulante deberá entregar la respuesta a las observaciones e incorporar la documentación adicional, en un plazo no mayor a los 15 días naturales tras su notificación. Luego de la solventación a las observaciones, la Coordinación del PAICE presenta los proyectos a la Comisión Dictaminadora para su análisis. La Comisión Dictaminadora analizará y evaluará conforme a sus funciones, la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, registrando el resultado en Acta de la sesión consecutiva y/o extraordinaria de la Comisión Dictaminadora del PAICE. La instancia postulante recibirá de la Coordinación del PAICE, a más tardar tres meses después de la recepción de la documentación adicional, la notificación del fallo emitido por la Comisión Dictaminadora o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.</p> <p>El PAICE solicita la publicación de los resultados de las Convocatorias en al menos un diario de circulación nacional y en su página electrónica.</p> <p>El padrón de las instancias beneficiarias, en términos de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará en el siguiente enlace: <a href="http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_PAICE_%20padron_de_Beneficiarios_IFAI.html">http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_PAICE_%20padron_de_Beneficiarios_IFAI.html</a></p> <p>En caso de que la Comisión Dictaminadora determine favorable el proyecto, la Coordinación del PAICE, en colaboración con la instancia beneficiaria, iniciará el proceso de formalización jurídica y administrativa, para posteriormente transferir los recursos económicos asignados a cada proyecto y proceder a la instalación de los Comités de Seguimiento y Comités de Contraloría Social.</p> <p>La Coordinación del PAICE promoverá la participación equitativa de mujeres y hombres en la conformación de los Comités de Contraloría Social.</p>
<p><b>Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social:</b></p>	<p>La instancia beneficiaria será la encargada de constituir Comités de Contraloría Social. El Comité tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Solicitar al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, la información pública relacionada con la operación del mismo.</li> <li>II. Vigilar que:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.</li> <li>b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos o sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.</li> <li>c) Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos.</li> <li>d) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.</li> </ol> </li> </ol>

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

	<p>e) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.</p> <p>f) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>g) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;</p> <p>III. Registrar en las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos;</p> <p>IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.</p> <p>Las instancias beneficiarias informarán a la Coordinación del PAICE de las actividades de operación y promoción de Contraloría Social en sus respectivos proyectos.</p> <p>En las <b>acciones de difusión</b> que realicen las instancias beneficiarias para promover la contraloría social, los materiales de difusión se sugiere incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características generales de las obras</li> <li>- Costo, periodo de ejecución y fecha de entrega</li> <li>- Origen y montos de apoyos económicos</li> <li>- Instancia normativa, ejecutoras del PAICE y Órgano de Control, así como sus respectivos canales de comunicación</li> <li>- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias</li> <li>- Qué es y cómo opera la contraloría social</li> </ul> <p>Los <b>medios</b> recomendados para divulgar la información relativa a los apoyos que otorga el PAICE son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trípticos</li> <li>- Folletos</li> <li>- Pláticas / reuniones</li> <li>- Página web</li> <li>- Lonas</li> <li>- Pancartas</li> <li>- Notas periodísticas</li> </ul>
<p><b>Medios para presentar quejas y denuncias:</b></p>	<p>Presencial: Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Támesis, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.</p> <p>No presencial: Teléfono Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE) Correo electrónico: <a href="mailto:contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx">contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx</a> <a href="mailto:paice@conaculta.gob.mx">paice@conaculta.gob.mx</a></p> <p>Órgano de Control Estatal: Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control</p> <p>Contacto Ciudadano de la SFP: Correo electrónico: <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a></p>

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

**Procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos del PAICE**

Durante el primer trimestre del año, el PAICE emite una convocatoria que se publica anualmente en el micro sitio del PAICE. En ésta se establecen los procedimientos y trámites necesarios, así como los requisitos de fondo y forma, para poder participar en la obtención de recursos económicos destinados a infraestructura cultural.

Todos los proyectos postulados son sometidos a un proceso de selección que culmina cuando la Comisión Dictaminadora del PAICE emite un fallo. Una vez seleccionados los proyectos favorables, la Coordinación del PAICE publicará en su micro sitio, el padrón de beneficiarios que incluye la siguiente información: Entidad federativa, municipio, instancia beneficiaria, nombre del proyecto y monto de apoyo.

*\*La información completa podrá consultarse en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura publicadas para el ejercicio fiscal 2016 Apartados: 3.3.1. Requisitos, 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s), 3.6.2. Instancia normativa*

*\*\*El Padrón de beneficiarios se publicará en el micro sitio del PAICE ([http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog\\_paice\\_%20padron\\_de\\_Beneficiarios.html](http://vinculacion.conaculta.gob.mx/vv/prog_paice_%20padron_de_Beneficiarios.html)) una vez dictaminados los proyectos a beneficiar durante el 2016.*

## VIII. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

Procedimiento para la capacitación de los responsables de las actividades de promoción de la contraloría social:

Una vez seleccionados los proyectos, la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la Coordinación del PAICE (Instancia normativa), otorgará la capacitación y asesoría en materia de contraloría social a los responsables de las actividades de promoción de las actividades de contraloría social ante ella, es decir, los Secretarios Ejecutivos del Comité de Seguimiento de los proyectos. Para tal fin, los Secretarios Ejecutivos recibirán de la Coordinación del PAICE los materiales de capacitación correspondiente. Dicha entrega se realizará después de la formalización jurídica - administrativa de los proyectos apoyados.

Para las capacitaciones presenciales, el Secretario Ejecutivo deberá solicitar con anterioridad una cita a la Coordinación del PAICE. La evidencia documental de dicha capacitación será el formato Lista de Asistencia a la Capacitación de Contraloría Social.

Procedimiento para la capacitación de los integrantes del Comité de Contraloría Social:

Los Secretarios Ejecutivos del Comité de Seguimiento, tendrán la responsabilidad de capacitar a las personas de la sociedad civil que sean designadas para participar como miembros del Comité de Contraloría Social. En caso de así solicitarlo, la capacitación y la asesoría a los Comités de Contraloría Social se impartirán en las localidades donde se ejecute el Programa.

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

Con la finalidad de asesorar a los contralores sociales en la importancia del ejercicio de la Contraloría Social en los proyectos, la Coordinación del PAICE pone a su disposición un cuadernillo de trabajo donde se explican las funciones del Comité.

15

La elaboración de la metodología de capacitación y asesoría, así como de los materiales de apoyo a las mismas estará a cargo de la Coordinación del PAICE, quien publicará tanto la metodología como los materiales en su página de internet.

Los materiales de Capacitación comprenden los siguientes temas:

Con relación al PAICE:

- Reglas de Operación (Obligatoriedad de la operación y promoción de la Contraloría Social) del año correspondiente.
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.
- Guía Operativa de la Contraloría Social PAICE.
- Derechos y obligaciones de las instancias beneficiarias del PAICE, establecidos en las Reglas de Operación.

Respecto a la Contraloría Social:

- Definición de Contraloría Social
- Funciones de la Contraloría Social
- Beneficios de la Contraloría Social
- Cómo hacer Contraloría Social
- Cómo integrar un Comité de Contraloría Social
- Programa de Trabajo de la instancia beneficiaria (PTB)
- Cédulas de Vigilancia del PAICE
- Informe Anual
- Cómo y ante qué instancia presentar una queja y/o denuncia

La asesoría relativa a los procesos de promoción y operación de contraloría social, dirigida a instancias beneficiarias estará a cargo de la Coordinación del PAICE, durante el periodo de ejecución del proyecto.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social recibirán asesoría por parte del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento del proyecto a vigilar, durante las reuniones trimestrales del Comité de Seguimiento. El Comité de Contraloría Social deberá reunirse a la par de éste o cada que se considere pertinente; como registro de dichas reuniones deberá elaborarse, de manera obligatoria, la Minuta correspondiente (Anexo 3), misma que deberá ser firmada por todos los asistentes para su posterior captura en el SICs.

La colaboración para la capacitación, difusión y seguimiento a cargo de los Órganos de Control Estatales será coordinada a través de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

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

La asesoría de la Coordinación del PAICE 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 PAICE 01-800-76-72423 (01.800.76.PAICE) y al correo electrónico [contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx](mailto:contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx). Por otro lado, también se podrá acudir a las diferentes ubicaciones de los Órganos de Control Estatales.

**IX. CÉDULAS DE VIGILANCIA E INFORME ANUAL DE RESULTADOS**

Coordinación del PAICE	Contralores Sociales
<p>La Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la Coordinación del PAICE, elaborará la plantilla de los formatos de dos Cédulas de Vigilancia (Anexo 4 y 4.1) y un formato de Informe Anual (Anexo 5), los cuales serán entregados en archivo digital a los Secretarios Ejecutivos de los proyectos a vigilar, capacitados para este efecto, para que estos puedan reproducirlos y entregarlos a las personas designadas dentro del Comité de Contraloría Social.</p> <p>La sistematización de la información proporcionada por los contralores sociales, se deberá capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública (SFP), esta actividad será realizada por el Secretario Ejecutivo del Proyecto en colaboración con la Coordinación del PAICE con un desfase hasta de 12 meses, debido a la mecánica de operación del PAICE establecida en el numeral 4.1 Proceso de las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2016.</p>	<p>Emitirán por única ocasión la Cédula de Vigilancia (Promoción).</p> <p>Emitirán trimestralmente una Cédula de Vigilancia (Seguimiento). Los Comités de Contraloría Social entregarán al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, al menos cada tres meses contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del programa, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre, el resultado de sus actividades de contraloría social, a través de las cédulas de vigilancia (seguimiento), las cuales deberán ser consideradas por los Comités de Contraloría Social para la elaboración de sus informes finales.</p> <p>Emitirán un Informe Anual una vez cumplido el año de la fecha de constitución del Comité o a la conclusión del proyecto (cualquiera que suceda primero).</p> <p>Los formatos mencionados anteriormente deberán entregarse al Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, quien los remitirá a la Coordinación del PAICE. En caso de así solicitarlo, el Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento acudirá a la localidad para recopilar las cédulas de vigilancia y/o informes finales.</p> <p>Los contralores sociales podrán entregar las Cédulas de Vigilancia e Informe Anual por vía electrónica al correo: <a href="mailto:contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx">contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx</a> o bien, por correo convencional a la siguiente dirección: Av. Paseo de la Reforma No. 175, 6º. Piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México., C.P. 06500</p> <p>El Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento, con la asesoría de la Coordinación del PAICE, deberá capturar en el SICS el contenido de los informes anuales y las cédulas de vigilancia de los CCS, conforme a los plazos establecidos en cuadro "Plazos de captura en el Sistema Informático de Contraloría Social", del</p>

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

	apartado XI Procedimiento para la captura de información en el SICS.
--	--

17

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

El Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento del proyecto a vigilar podrá recibir las quejas y denuncias (Anexo 6) que emita(n) la(s) persona(s) designada(s) para realizar las funciones de Contraloría Social, para analizarlas y determinar si en ese momento se pueden solucionar o, en caso contrario, el Contralor Social las enviará a la Coordinación del PAICE 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 Coordinación del PAICE.

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

### **Medios:**

#### **PAICE:**

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 Línea PAICE 01-800-76-72423 (01 800 76 PAICE)

Correo electrónico: [contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx](mailto:contralorsocialpaice@conaculta.gob.mx)

Asimismo, el Contralor Social podrá auxiliarse de:

#### **Órgano de Control Estatal:**

Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control

#### **Contacto Ciudadano de la SFP:**

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

## XI. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SICS

La Coordinación del PAICE deberá resguardar toda la información que generen sus propias actividades y las realizadas por cada instancia beneficiaria en sus respectivos proyectos. Las instancias beneficiarias enviarán por medios físicos o electrónicos la información y los documentos que evidencien las acciones realizadas para promover la contraloría social.

Los Secretarios Ejecutivos del Comité de Seguimiento en colaboración con la Coordinación del PAICE capturarán en el portal del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con los siguientes plazos:

*"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 en el Sistema Informático de Contraloría Social establecidos por la UORCS a partir de los lineamientos		
Actividad	Plazo para capturar	Responsable
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación	Coordinación del PAICE
Captura de los eventos de capacitación y asesoría.	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.	Coordinación del PAICE/ Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento)
Captura de los Comités de Contraloría Social	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.	Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura de las Cédulas de Vigilancia	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.	Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura del Informe Anual	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre.	Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura de las minutas de reunión	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre, para el último trimestre el plazo es de 10 días hábiles.	Instancia beneficiaria (Secretario Ejecutivo del Comité de Seguimiento), con asesoría de la Coordinación del PAICE

De acuerdo con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la captura de la información es trimestral, no obstante cabe mencionar que de acuerdo con la mecánica de operación del PAICE, establecida en el numeral 4.1 Proceso de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, apartado PAICE, para el ejercicio fiscal 2016; el plazo de captura en el SICS encuentra un desfase con la mecánica de operación del PAICE, así como con el período de ejecución de los proyectos; la incongruencia en tiempos ocurre debido a que el Sistema Informático únicamente permite un registro anual, de enero a diciembre, mientras que el procedimiento para otorgar el apoyo conlleva un proceso de revisión, selección y formalización jurídico administrativo que se extiende hasta el segundo semestre del año, para posteriormente iniciar la ejecución del proyecto de infraestructura cultural. De acuerdo con la mecánica de operación del PAICE cada proyecto beneficiado tiene un plazo de ejecución particular establecido en el documento jurídico correspondiente. Considerando lo anterior, las acciones de captura de información, pueden tener un desfase de hasta 12 meses.

Sobre la temporalidad establecida para la actividad Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación, específicamente la actividad de captura de estructura operativa aplicará únicamente para para proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal anterior; en congruencia con la mecánica de operación del PAICE, el número de Comités a instalar y el presupuesto a vigilar, se conocerán a partir del segundo semestre del año. Los Comités de proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal que se reporta, contarán con información para registrar hasta el último trimestre del ejercicio fiscal.

La captura trimestral durante el ejercicio fiscal 2016 aplicará únicamente para proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal anterior; los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal que se reporta, contarán con información para registrar hasta el último trimestre del ejercicio fiscal.

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



Sobre el Informe Anual cabe señalar que el llenado por parte del Comité de Contraloría Social se realizará una vez cumplido el año de la fecha de constitución del Comité, al proyectarse un periodo que comprende de octubre de 2016 a enero de 2017 para la constitución de los mismos, la fecha programada de recepción de informes anuales será a partir el 1 de octubre de 2017. El plazo trimestral señalado para la Captura de Informes Anuales, contempla la posibilidad de que los proyectos concluyan antes de que se cumpla el año de la fecha de constitución de Comités; en estos casos, el informe anual deberá presentarse a la conclusión del proyecto.