



CUADERNILLO PARA ENLACES DE CONTRALORÍA SOCIAL 2024



Ejercicio fiscal: 2024

Nombre del programa: Programa de Apoyos a la Cultura / Vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura (AIEC)

Unidad responsable: Dirección General de Vinculación Cultural

Instancia normativa: La Dirección General de Vinculación Cultural a través de la Subdirección de Vinculación Regional.

Instancia(s) ejecutora(s): 32 Instituciones Estatales de Cultura



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA
(AIEC)
EJERCICIO FISCAL 2024**





Contenido

1. Presentación ¿Qué es la Contraloría Social?	6
2. ¿Qué es el AIEC. Proceso.....	7
3. Capacitación y Asesoría.	8
4. Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora.	9
5. Reuniones de Trabajo de los Comités de Contraloría Social	9
6. Primera Reunión Constancia de Registro.	10
7. Funciones del Comité de Contraloría Social	13
8. Capacitación, asesoría de los Comités de Contraloría Social.	13
9. Difusión	14
10. Mecanismos para presentar quejas y denuncias	1¡Error! Marcador no definido.
11. Segunda Reunión	16
12. Tercera Reunión Informes.	16

Presentación

Bienvenida

Estimada/o Enlace de Contraloría Social (ECS), le damos la cordial bienvenida a la capacitación en materia de Contraloría Social del Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura (AIEC). Con este cuadernillo queremos hacerle saber la vital importancia de su labor en el desarrollo de la gestión gubernamental.

Reconocemos su valioso apoyo y le invitamos a conocer la información en el presente documento con el fin de orientar su significativa labor de participación en la supervisión del apoyo otorgado por el AIEC.

¿Qué es la Contraloría Social?

La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 69 señala que: “Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.”

De acuerdo con la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

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.

Las acciones de Contraloría Social contribuyen a elevar el cumplimiento de los compromisos de las entidades de los tres órdenes de gobierno, y con ello mejorar la credibilidad y confianza de la sociedad en la administración pública, así como la percepción acerca de la corrupción y opacidad en los programas a cargo de instituciones de gobierno.

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del AIEC 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 AIEC, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior el AIEC se ajusta 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 y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2023, a la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, así como a los documentos rectores: Esquema, Guía Operativa con sus respectivos Anexos y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborados por el AIEC.



¿Qué es el AIEC?

El Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura (AIEC), es una vertiente del Programa Apoyos a la Cultura y se encuentra a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural. El objetivo del Programa Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura Contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población mediante un mayor acceso a la oferta cultural y la ampliación de su cobertura, a través de proyectos culturales coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura.

Proceso del AIEC

El AIEC opera mediante la publicación de las RO, la Comisión Interna establecerá mediante un Acta las líneas estratégicas. Se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página <https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/> especificando fecha y hora límite para la recepción de proyectos. Se realizan asesorías para la elaboración y registro de los proyectos hasta un día antes del cierre de la Convocatoria.

La Subdirección de Vinculación Regional recibirá los proyectos culturales en formato de Detalle de Proyecto Cultural realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos de la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho a participar en el proceso de dictaminación; los restantes serán descalificados. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos se presentarán al Comité Dictaminador para su evaluación. La dictaminación se realizará en dos etapas: En la primera, el Comité Dictaminador evaluará la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados y seleccionará los que recibirán apoyo hasta el monto máximo establecido en la Convocatoria para cada participante. En una segunda etapa, el Comité Dictaminador:

- Analizará y evaluará los proyectos que no han sido seleccionados en la primera etapa y, en caso de existir recursos disponibles, los asignará a los que a su juicio deban ser apoyados.
- Definirá una lista de espera en orden de prioridad con los proyectos no seleccionados previamente, y en el supuesto de que algún proyecto cultural aprobado sea cancelado por causas imputables a los participantes, el recurso que les fue asignado se distribuirá entre los proyectos en dicha lista de espera. Derivado del análisis de los proyectos, el Comité Dictaminador podrá requerir ajustes a los proyectos en cualquier etapa, mismos que deberán ser atendidos para recibir el apoyo. Una vez definido el total de los proyectos se elaborará el instrumento jurídico con los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador. Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria abierta por el Gobierno Estatal exclusivamente para los proyectos establecidos en el instrumento jurídico, previa presentación de un CFDI. La transferencia de los recursos podrá realizarse en ministraciones de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

La Institución Estatal de Cultura entregará a la Subdirección de Vinculación Regional, periódicamente los informes mensuales y trimestrales de acuerdo a lo establecido en el apartado de Avances Físicos y Financieros AIEC. y una vez que se ha concluido con la ejecución del Proyecto Cultural entregará un informe final vía electrónica, que compruebe la total aplicación del recurso y la conclusión de las actividades; luego de su revisión y si todo se encuentra completo, el proyecto se da por terminado.



Designación de Enlaces de Contraloría Social (ECS)

Instancias participantes

- **Instancia Normativa:** La Dirección General de Vinculación Cultural a través de la Subdirección de Vinculación Regional.
- **Instancia Ejecutora:** Las Instituciones Estatales de Cultura (IEC).

La Subdirección de Vinculación Regional no cuenta con representaciones federales; la ejecución del proyecto cultural, así como la implementación y seguimiento de las actividades de contraloría social será responsabilidad de la Instancia Ejecutora. Los titulares de las Instituciones Estatales de Cultura serán quienes designarán una persona representante que fungirá como Enlace de Contraloría Social ante el AIEC. El nombramiento del ECS deberá ser tramitado ante la Instancia Normativa, dando aviso mediante un oficio firmado por el titular de la IEC, dirigido a la titular de la Dirección General de Vinculación Cultural con copia a la Instancia Normativa AIEC, adjuntando formato Ficha de Identificación del Enlace de Contraloría Social. El envío será vía correo electrónico y por mensajería cinco días después de la notificación de la recepción del documento. Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa. La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

Capacitación y Asesoría Instancia Normativa

La Instancia Normativa, invita a una sesión de capacitación a las Instancias Estatales de Cultura, mediante oficio dirigido a los titulares de las IEC. Las capacitaciones de esta vertiente se realizarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se establecerán las fechas y sede mediante sesiones presenciales o virtuales la evidencia de dicha acción será una minuta (formato SFP) y fotografías.

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/>. Posterior a la capacitación se enviará a las Instancias Ejecutoras para su conocimiento, mediante un oficio las carpetas digitales, vía correo electrónico, así como por mensajería los materiales de difusión y capacitación.

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, por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: contraloriasocialec@cultura.gob.mx, o atención vía telefónica 5541550200|Ext. 9456, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.



Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)

Anexo 5 Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE)

ANEXO 5 PROGRAMA DE TRABAJO DE LA INSTANCIA EJECUTORA
SECRETARÍA DE CULTURA | CONTRALORÍA SOCIAL

De igual manera, después de la capacitación las Instancias Ejecutoras, deberán entregar a la Instancia Normativa, vía correo electrónico el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE) en versión Excel, señalando los tiempos de las actividades a desarrollar para promover la Contraloría Social siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). Una vez que la Instancia Normativa ha revisado y validado el PTIE, solicitará a la Instancia Ejecutora la entrega del PTIE vía correo electrónico y por mensajería mediante oficio firmado por el titular de la IEC, dirigido a la titular de la DGVC con copia la Instancia Normativa. Paralelamente deberá capturar en la pestaña correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) las actividades de seguimiento, así como subir el Anexo 5 (PTIE) firmado en formato PDF. Deberá dar aviso a la Instancia Normativa para revisión y/o validación en el SICS. De ser incorrecto recibirá observaciones, en caso de ser correcto recibirá notificación de validación.

Reuniones con los Comités de Contraloría Social



Las Instancias Ejecutoras realizarán reuniones con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de Contraloría Social, así como de expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. El número de reuniones de constitución de comité, seguimiento y cierre de los proyectos, serán definidas de acuerdo con las fechas señalizadas en el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE). Asimismo, el número de reuniones lo definirán las vigencias de los proyectos. Al término de las reuniones, las Instancias Ejecutoras deberán levantar una minuta, que además deberá ser firmada. Paralelamente, las Instancias Ejecutoras capturarán en el



Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en la pestaña de reuniones la información contenida en las minutas y posteriormente enviarán vía correo electrónico a la Instancia Normativa el archivo firmado con las invitaciones y fotografías en versión PDF,

Primera Reunión Constitución de los Comités de Contraloría Social

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente, las instancias ejecutoras serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas ciudadanas.

Los beneficios a vigilar son apoyos, que consisten en subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura, a través de la Dirección General de Vinculación Cultural- Subdirección de Vinculación Regional, que son otorgados a los organismos de cultura de los gobiernos de los Estados, por medio del Programa de Apoyos a la Cultura, en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura (AIEC).

Las Instancias Ejecutoras conformarán los comités con las personas ciudadanas a través de convocatorias publicadas en su página institucional o redes sociales, oficios invitación enviados a través de correo electrónico. Las Instancias Ejecutoras solicitarán a las personas ciudadanas los siguientes documentos: identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio, identificarán a las personas ciudadanas, promoviendo una participación, con pleno respeto a las formas de organización comunitarias existentes. Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo las características operativas de los proyectos: 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 proyecto, las funciones que realizan los integrantes del comité, el domicilio en donde se constituyen calle, numero, colonia, código postal del proyecto que vigilan, el nombre y cargo de la persona servidora pública de la instancia ejecutora, nombre de los integrantes del comité, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono.

Las Instancias Ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Anexo 1 Acta de Registro del Comité de Contraloría Social

Four versions of the 'ANEXO 1 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE' form, showing different sections like 'Integrantes del Comité', 'Datos del beneficiario', and 'Datos del comité de contraloría social'.



Cada Instancia Ejecutora dará aviso de su constitución y solicitará vía correo electrónico a la Instancia Normativa la constancia de registro. La Instancia Normativa, expedirá la constancia de registro del comité a las Instancias Ejecutoras, el registro lo realizará en una base de datos en versión electrónica Excel.

La instancia Normativa remitirá por correo electrónico la constancia de registro del comité que se encuentra integrada por: Nombre del comité, nombre del proyecto, obra o servicio, fecha de constitución, clave de comité (que está conformada por: Año, clave de Entidad, clave del municipio, clave de la localidad y número consecutivo de proyecto). La constancia de registro contendrá además las funciones de los integrantes del Comité, e información de identificación de los Integrantes del Comité.

Posteriormente las Instancias Ejecutoras deberán enviar a cada integrante del comité un ejemplar del documento y solicitar la firma de cada integrante, así como el ECS deberá firmar la constancia de registro para enviarla vía correo electrónico a la Instancia Normativa durante los primeros 15 días hábiles contados a partir de la constitución del comité como evidencia del cumplimiento.

Constancia de Registro

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, 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.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: Muerte del integrante; Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social; Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2); Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate; Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo



Funciones del Comité de Contraloría Social

El CCS será responsable de dar seguimiento al proyecto cultural verificando la correcta ejecución de este. El CCS deberá llevar a cabo al menos tres reuniones, o antes si hubiere asunto a tratar, cada que se considere pertinente. Como registro de las reuniones se elaborará la Minuta correspondiente.

Actividades del Comité de Contraloría Social

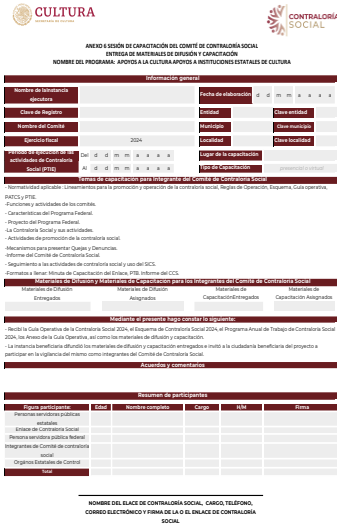
Los comités de contraloría social podrán realizar de manera voluntaria y honorífica las siguientes actividades:

- I. Solicitar a la instancia normativa, oficinas de representación federal y/o instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- 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 beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable;
 - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable;
 - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios;
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios;
 - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, 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; y
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la 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 canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

Capacitación y Asesoría a los integrantes del comité

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales o presenciales considerando que las Instancias Ejecutoras deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social.

Anexo 6 Sesión de Capacitación Entrega de Materiales de Difusión y Capacitación



ANEXO 6 SESIÓN DE CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
ENTREGA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA: APOYO A LA CULTURA APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA

Información general

Nombre de instancia	Fecha de elaboración
Clave de instancia	Estado
Nombre del Comité	Municipio
Quincena fiscal	Localidad
Periodo de ejecución del Comité (Año)	Urbes de la capacitación
Periodo de ejecución del Comité (Mes)	Urbes de capacitación

Temas de capacitación para integrantes del Comité de Contraloría Social

Formación y fortalecimiento de los comités.
 - PACS y PTE.
 - Fortalezas y actividades de los comités.
 - Características del Programa Federal.
 - Proceso del Programa Federal.
 - La Contraloría Social y sus actividades.
 - Actividades de promoción de la Contraloría Social.
 - Mecanismos para presentar Quejas y Denuncias.
 - Sistema del Comité de Contraloría Social.
 - Seguimiento a las actividades de capacitación social y uso del SIC.
 - Sistema de Valor Agregado del Gobierno del Estado, (SIV) Sistema BECCO.

Materiales de Difusión y Materiales de Capacitación para los integrantes del Comité de Contraloría Social

Materiales de Difusión	Materiales de Capacitación
Entregados	Asignados
	Capacitación Entregados
	Capacitación Asignados

Resumen de participantes

Organización participante	Edad	Nombre completo	Cargo	TÉL	Correo
Instancia Normativa					
Instancia Ejecutora					
Organización de la sociedad civil					
Organización académica					
Organización de personas ciudadanas					

Nombre del enlace de Contraloría Social, cargo, teléfono, correo electrónico y forma de la URL del enlace de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: Presentación de Capacitación AIEC.

Asimismo, las Instancias Ejecutoras, para el tema de asesorías establecerán los siguientes mecanismos: A través de eventos presenciales o virtuales (Anexo 6), por llamada telefónica por invitación vía correo electrónico y/o por mensajes.

Las Instancias Ejecutoras para proporcionar capacitaciones podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.



Asimismo, las Instancias Ejecutoras, para el tema de asesorías establecerán los siguientes mecanismos: A través de reuniones, 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.

Actividades de Difusión



Las Instancias Ejecutoras deberán enviar a la Instancia Normativa antes de la primera reunión las convocatorias de integración de los comités, el tríptico, presentación de capacitación o algún otro








material que requieran utilizar en las capacitaciones para la revisión y validación correspondiente. 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. Finalmente, las Instancias Ejecutoras asignarán los materiales de manera presencial o por correo electrónico, a través de Anexo Sesión de Capacitación Entrega de Materiales de Difusión y Capacitación (Anexo 6) posteriormente deberán ser registrados en el SICS.

Mecanismos para presentar quejas y Denuncias


La Instancia Normativa solicitará a las Instancias Ejecutoras:

-  Vía correo electrónico informar la recepción de quejas y denuncias presentadas en su caso, por el Comité de Contraloría Social.
-  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.

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

-  Secretaría de la Función Pública:
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.
- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:
  Presencial y vía telefónica, en las oficinas de la Secretaría de Cultura. En Paseo de la Reforma 175 Piso 7 Col Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 Ciudad de México.
Vía telefónica: 554155 0200 ext. 9494 y 9450 al 53 en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones:
  Presencial y vía telefónica, en el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en la Secretaría de Cultura. En Paseo de la Reforma 175 Piso 15 Col Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 Ciudad de México.



 Vía telefónica: (55) 41550200 ext. 9983 en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

- Órgano Estatal de Control:
En cuanto las Instituciones Estatales de Cultura indiquen los mecanismos a cada Instancia Ejecutora, ésta informará los mecanismos a la población beneficiaria y Comité: La comunicación directa es con las Instituciones Estatales de Cultura, en virtud de ello, los mecanismos serán informados a cada Instancia Ejecutora. A su vez, éstas informarán dichos mecanismos a las personas beneficiarias del programa, mediante los canales necesarios.

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. Adicionalmente la Instancia Normativa, solicitará mensualmente información vía correo electrónico, en relación con las quejas y denuncias presentadas por los comités de contraloría social, por lo que la Instancia Ejecutora deberá responder a dicha solicitud mensual 5 días hábiles posteriores a la recepción del correo electrónico.

Segunda reunión del Comité de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras, organizarán una segunda reunión de seguimiento, presencial o virtual para con la participación de los integrantes de los Comités, y los Órganos Estatales de Control de ser el caso, 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. La reunión de seguimiento del comité será definida de acuerdo con las fechas señaladas en el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE). Al término de la reunión, las Instancias Ejecutoras deberán levantar una minuta de reunión (Anexo 3).

Tercera reunión del Comité de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras, organizarán una tercera reunión de cierre, presencial o virtual, con la participación de los integrantes de los Comités, y los Órganos Estatales de Control de ser el caso, 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. La reunión de cierre del comité. Las Instancias Ejecutoras deberán recopilar los formatos de informe del Comité de Contraloría Social depende de la forma de operar del Programa, en el informe del comité 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 de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE). Al término de la reunión, las Instancias Ejecutoras deberán levantar una minuta de reunión, y un informe del Comité.

Informes del Comité de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras deberán recopilar con los integrantes del comité de contraloría social, los formatos de informe del comité dependen de la forma de operar del Programa, en el informe del comité 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 de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE).

Anexo 4 Informe del (CCS)

The image shows a detailed form titled 'Informe del Comité de Contraloría Social' for the 'Programa Apoyos a la Cultura'. The form is divided into several sections with checkboxes and tables for recording data. Key sections include:

- 1. En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for various activities like participating in the program, receiving training, etc.)
- 2. Al día de hoy, ¿siguen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (Indicar los datos requeridos)?** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for 'Entrega de dinero', 'Entrega de materiales', etc.)
- 3. El Organismo de Control realizó alguna de las siguientes actividades:** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for 'Realizó la constitución del Comité', 'Realizó la capacitación del Comité', etc.)
- 4. Según su experiencia, ¿por qué razón(s) no sigue en el proceso de la Contraloría Social?** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for 'Falta de información de Contraloría Social', 'Falta de información de Contraloría Social', etc.)
- 5. ¿Cómo se comunican con el Comité de Contraloría Social?** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for 'Por correo electrónico', 'Por teléfono', etc.)
- 6. ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?** (A table with columns for 'Sí' and 'No' and rows for 'Realizó la constitución del Comité', 'Realizó la capacitación del Comité', etc.)

 At the bottom, there are fields for 'Nombre y firma de la persona responsable pública que recibe este informe' and 'Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe'. The footer includes the 'SECRETARÍA DE CULTURA' logo and contact information for the 'Unidad de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública'.

Nota:

Al término de la capacitación, así como de cada reunión las Instancias Ejecutoras, enviarán vía correo electrónico a la Instancia Normativa en versión editable los Anexos que correspondan para revisión y validación. Paralelamente, las Instancias Ejecutoras capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en la pestaña correspondiente en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la reunión, la información contenida en los formatos validados. Finalmente enviarán la minuta, el acta de constitución del comité,, de ser el caso el acta de sustitución del comité, Constancia de Registro del Comité, Sesión de Capacitación Entrega de Materiales de Difusión y Capacitación el Informe del Comité de Contraloría Social versiones validadas, firmados, junto con las invitaciones, fotografías y evidencias de celebración de las reuniones. Los archivos deberán presentarse en versión PDF.

Anexos de la Guía Operativa AIEC 2024

- Anexo 1. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
- Anexo 2. Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social
- Anexo 3. Minuta de reunión



- Anexo 4. Informe del (CCS)
- Anexo 5. Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
- Anexo 6. Sesión de Capacitación Entrega de Materiales de Difusión y Capacitación
-

Documentos de Apoyo

- ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social:
<https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social-en-los-programas-federales-de-desarrollo-social>
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2024:
https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/normatividad/docs_2024/Reglas%20de%20Operacion_Prog_S268_2024.pdf
- Materiales de difusión y capacitación: Tríptico, Cuadernillo para los ECS, ¿Qué es el AIEC?: ¿Qué es la Contraloría Social? Constitución de Comités, Capacitación, Proceso de CS, Informes, Quejas y Denuncias y Presentación de Capacitación AIEC 2024 -Presentación: AIEC:
<https://vinculacion.cultura.gob.mx//subsidios/normatividad/>