

GUÍA OPERATIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LA  
CONTRALORÍA SOCIAL 2019  
PAICE



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

## I. CONTRALORÍA SOCIAL

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 Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) es una vertiente del Programa de Apoyos a la Cultura. Las acciones del PAICE contribuyen a que las mexicanas y los mexicanos disfruten del arte y la cultura en espacios con condiciones óptimas. Su objetivo es contribuir a dotar de vida a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales, con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura<sup>2</sup>.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del apoyo a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social (CCS), para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos culturales beneficiados.

Para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC) a través de 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 28 de octubre de 2016. El esquema, la presenta Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) autorizados por la Secretaría de la Función Pública para el ejercicio fiscal vigente fungirán como los documentos rectores 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.



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

3

Previo a la instalación de los CCS, la Coordinación del PAICE hará entrega, mediante oficio a la instancia beneficiaria, de la documentación correspondiente.

La Coordinación del PAICE no cuenta con representaciones federales; la ejecución del proyecto cultural, así como la implementación y seguimiento a las actividades de contraloría social será responsabilidad de la instancia beneficiaria quien designará un representante que fungirá como enlace de contraloría social ante el PAICE.

La persona designada como Enlace de Contraloría Social (ECS) deberá encontrarse adscrita a la instancia beneficiaria y contar con un nombramiento firmado por el/la representante legal de ésta. La designación de enlace deberá ocurrir posterior a la notificación del fallo por parte de la DGVC a través de la Coordinación del PAICE.

### III. COBERTURA

Con el fin de realizar una promoción y seguimiento efectivos en materia de contraloría social, se propone la vigilancia del 50% de los recursos otorgados por el PAICE durante el ejercicio fiscal 2019, con la instalación de al menos un CCS por entidad federativa<sup>3</sup>.

Se proyecta una meta de instalación de 30 CCS. Es importante mencionar que derivado de las características operativas del PAICE, así como de la vigencia de cada proyecto, establecida en el instrumento jurídico correspondiente, los Comités que vigilan recurso del ejercicio fiscal 2018, continuarán reportando actividades de contraloría social durante el presente año por lo cual se proyecta vigilar 45 CCS en total.

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

Las instancias beneficiarias del PAICE elaborarán un Programa de Trabajo de la Instancia Beneficiaria (PTB), tomando en cuenta para ello la presente Guía de

---

<sup>3</sup> La cobertura de contraloría social propuesta es un porcentaje de revisión viable para dar un puntual seguimiento a las acciones comprometidas, misma que responde a las características de operativas del PAICE.

El número de proyectos beneficiados 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.

De igual manera, se compromete la instalación de un Comité de Contraloría Social por entidad federativa, siempre y cuando la entidad albergue un proyecto beneficiado por el PAICE durante el presente ejercicio fiscal. De conformidad con la mecánica de operación del apoyo, al tratarse de una convocatoria abierta sujeta a la demanda de los postulantes, se contempla la posibilidad de no tener cobertura nacional en cada emisión.



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

4

Contraloría Social, mismo que deberán remitir a la Coordinación del PAICE para su autorización, registro y puntual seguimiento. Para obtener la validación correspondiente, posteriormente al nombramiento del ECS, la instancia beneficiaria deberá enviar a la Coordinación del PAICE el formato de PTB (Anexo 7) rubricado por el ECS para revisión; en caso de detectar observaciones, la Coordinación emitirá las recomendaciones pertinentes; de lo contrario se notificará la autorización del documento a la instancia beneficiaria.

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

- Actividades de promoción de contraloría social:

Planeación:

- Nombrar un enlace de contraloría social (ECS)
- Elaborar el PTB

Promoción:

- Difundir información relacionada con la operación del PAICE y la importancia de implementar actividades de contraloría social en el proyecto cultural apoyado
- Entregar la documentación rectora en materia de contraloría social al CCS
- Organizar la constitución un Comité de Contraloría social conformado por los beneficiarios del proyecto cultural
- Capacitar y asesorar a los contralores sociales
- Convocar al CCS a reuniones trimestrales, o cada que hubiere asuntos que tratar

Seguimiento:

- Recopilar las Actas, Minutas e Informes correspondientes
  - Recibir atender o canalizar quejas y denuncias
  - Capturar la información emitida por la instancia ejecutora y el CCS en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- 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

Ver modelo de PTB (Anexo 7)

## V. PLANEACIÓN, PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO

La DGVC a través de la Coordinación del PAICE y sus instancias beneficiarias llevarán a cabo el siguiente procedimiento:

**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

**PLANEACIÓN**

5

DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Instancia Beneficiaria
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designación de responsable de las actividades de promoción de la contraloría social.</li> <li>- Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información de la instancia normativa.</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 y capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designación de un ECS ante la Coordinación del PAICE a efecto de acordar todo lo referente a la Contraloría Social.</li> <li>- Elaborar el PTB.</li> </ul>

**PROMOCIÓN**

DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Instancia beneficiaria por conducto del Enlace de contraloría social
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar en la página de internet <a href="http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/">http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/</a> la documentación y formatos referentes a la Contraloría Social.</li> <li>- Informar a la instancia beneficiaria de cada proyecto sobre las actividades de contraloría social a realizar.</li> <li>- Entregar a la instancia beneficiaria el material de difusión.</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 CCS.</li> <li>- Promoción y difusión del proyecto apoyado por el PAICE y de las actividades de contraloría social que se llevarán a cabo.</li> <li>- Emitir la Minuta de Reunión Inicial (Anexo 1)</li> </ul>

**SEGUIMIENTO**

DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Instancia beneficiaria por conducto del Enlace de contraloría social	Contralor Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la constitución de los CCS.</li> <li>- Registrar en el SICS la información de las instancias ejecutoras.</li> <li>- Asignar presupuesto aprobado en el SICS.</li> <li>- Asesoría en el registro del CCS en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar la Constitución del CCS.</li> <li>- Registrar en el SICS la siguiente información: PTB, características del apoyo, y el CCS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar el CCS y emitir Acta de Registro (Anexo 2).</li> </ul>



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

6

DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Instancia beneficiaria por conducto del Enlace de contraloría social	Contralor Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuir los materiales de capacitación a la instancia beneficiaria y capturarlo en el SICS.</li> <li>- Emitir la <i>Minuta de capacitación de Enlace de Contraloría Social</i> (Anexo 3).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar al CCS la información pública relacionada con la operación del programa federal, para que realicen sus actividades de contraloría social</li> <li>- Capacitar y asesorar a los Contralores Sociales y registrarlo en el SICS.</li> <li>- Colaborar en el llenado de la <i>Minuta de capacitación de Enlace de Contraloría Social</i> (Anexo 3).</li> <li>- Emitir la <i>Minuta de capacitación de Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 4) y firmar lista de asistencia (Anexo 4.1).</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> <li>- Colaborar en el llenado de la <i>Minuta de capacitación de Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 4) y firmar lista de asistencia (Anexo 4.1).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar formato de Minuta y Lista de Asistencia en expediente del proyecto y asesorar al enlace de contraloría social en el registro al SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las reuniones con los integrantes del CCS, para que éstos expresen sus necesidades, opiniones, quejas o denuncias relacionadas con la ejecución del programa federal, la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y el cumplimiento de las metas.</li> <li>- Emitir una <i>Minuta de Reunión</i> (Anexo 5) con lista de Asistencia (Anexo 5.1).</li> <li>- Enviar copia de la <i>Minuta de reunión</i> y Lista de asistencia 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>- Colaborar en el llenado de la <i>Minuta de Reunión</i> (Anexo 5) y firmar la lista de Asistencia (Anexo 5.1).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captura de la plantilla del informe del CCS, en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar a los integrantes del CCS en el llenado del informe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6) al ECS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar la copia del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6) y colaborar con el ECS para la captura de su contenido en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar el <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6).</li> <li>- Enviar una copia a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Capturar su contenido en el SICS</li> </ul>	
<p>El llenado y captura en SICS del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> para los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal 2019, deberá realizarse durante el último trimestre del mismo año.</p>		



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

7

DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Instancia beneficiaria por conducto del Enlace de contraloría social	Contralor Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar la copia del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6) y colaborar con el ECS para la captura de su contenido en el SICS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar el <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6).</li> <li>- Enviar una copia a la Coordinación del PAICE.</li> <li>- Capturar su contenido en el SICS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> (Anexo 6) al ECS.</li> </ul>
El llenado y captura en SICS del <i>Informe del Comité de Contraloría Social</i> para los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal 2018 deberá realizarse durante el segundo semestre del 2019.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar la copia del formato de <i>Queja y/o Denuncia PAICE</i> (Anexo 9).</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>- Poner a disposición de los beneficiarios, los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias, así como proporcionar la información referente a los mecanismos de atención a quejas y denuncias competencia del Gobierno Federal</li> <li>- Recibir y atender las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión del programa federal o al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con dicho programa y, en su caso, canalizarlas a las autoridades competentes.</li> <li>- Recopilar los <i>Formatos de Queja y/o Denuncia PAICE</i> (Anexo 9).</li> <li>- Enviar una copia a la Coordinación del PAICE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión y envío de quejas y denuncias ante las instancias correspondientes (Instancia beneficiaria, Coordinación del PAICE y los Órganos de Control Estatales).</li> </ul>
Es importante mencionar que la Coordinación del PAICE solicitó la colaboración de los Órganos Estatales de Control (OEC) con las instancias ejecutoras del PAICE, en la promoción de la contraloría social, específicamente en la actividad de Atención de Quejas y Denuncias. En caso de concertarse dicha colaboración, la Coordinación del PAICE notificará a las instancias ejecutoras que corresponda.		
<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, de ser el caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para canalizar las irregularidades detectadas por los Comités.</li> </ul>	





**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

## VI. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Las instancias beneficiarias de los proyectos culturales tienen la obligación de instalar un CCS conformado por integrantes de la población que resultará beneficiada con el desarrollo del proyecto cultural.

Los beneficiarios del proyecto cultural apoyado por el programa federal acordarán la constitución del CCS, para tal fin, la instancia beneficiaria realizará una reunión inicial en materia de contraloría social, donde deberán estar presentes los beneficiarios y los representantes de la instancia; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo. La evidencia de dicha reunión será la Minuta de la Reunión Inicial (Anexo 1), misma que deberá adjuntarse al *Acta de registro* (Anexo 2).

Los CCS deberán contar con las siguientes características:

### CARACTERÍSTICAS DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre que se da a la forma de organización: Comité de Contraloría Social del Proyecto de (*nombre del proyecto*).

Vigencia: Los Comités de Contraloría Social tendrán un periodo de vigencia equivalente al periodo de ejecución del proyecto cultural beneficiado por el PAICE.

Número de integrantes: Mínimo 2

El CCS se constituirá por dos integrantes como mínimo quienes fungirán como Presidente/a y Secretario/a así como por los Vocales que se consideren pertinentes, mismos que deberán presentar identificación oficial.

Los integrantes del CCS deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Ser mayores de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- 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, o en su caso, no haber laborado para la misma, en por lo menos dos años inmediatos anteriores a la fecha de instalación del CCS.
- 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 culturales.

Selección de integrantes: La instancia beneficiaria convocará a una reunión inicial en la cual deben estar presentes los beneficiarios del programa y representantes de la Instancia Ejecutora, pudiendo estar presente algún servidor público del Órgano Estatal de Control (OEC).





**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

9

En dicha reunión los beneficiarios del programa acordarán la constitución del CCS cuyos miembros serán representantes de la sociedad civil. Se promoverá en todo momento la participación equitativa de mujeres y hombres en su conformación. Los integrantes del CCS se elegirán por mayoría de votos, lo cual deberá hacerse constar por escrito, en el *Acta de registro* (Anexo 2) formato que se encuentra fusionado con el escrito libre.

Programa que Representa: Programa de Apoyos a la Cultura, en la vertiente Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

Periodicidad de las Reuniones: Trimestralmente salvo que no hubiera asuntos a tratar.

La Instancia beneficiaria deberá realizar reuniones con los beneficiarios del programa, con la participación de los integrantes de los Comités con el propósito de promover que realicen actividades de Contraloría Social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el programa; por tal motivo, un representante de la instancia beneficiaria asistirá a las reuniones del CCS. La evidencia de que la reunión se llevó a cabo será la Minuta de reunión del CCS (Anexo 5). De conformidad con las características operativas del apoyo, deberá realizarse al menos una reunión por ejercicio fiscal.

El CCS deberá llevar a cabo reuniones trimestrales, o si no hubiere asunto a tratar, cada que se considere pertinente, como registro de las mismas se elaborará la Minuta correspondiente (Anexo 5) misma que se acompañará de la Lista de Asistencia (Anexo 5.1) correspondiente. Las Minutas de las reuniones serán firmadas al menos por un representante de la instancia beneficiaria y un integrante del CCS. La lista de asistencia (Anexo 5.1) deberá firmarse por la totalidad de asistentes a la reunión.

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 apoyo.

#### REGISTRO DEL COMITÉ

Los datos de las personas de la sociedad civil que fungirán como Contralores Sociales se asentarán en el *Acta de Registro* (Anexo 2)<sup>4</sup>; mediante este formato, los integrantes del CCS solicitarán al ECS el registro del mismo. El ECS asesorará al CCS en el llenado del *Acta de registro*.

<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 2) 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.

**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE****10**

Corresponde a la instancia beneficiaria verificar que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios y, en su caso, informar al mismo si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto de que se aclare o se elija un nuevo integrante. Si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

En caso de que, de manera adicional al CCS constituido como se detalla con anterioridad, un grupo de ciudadanos manifieste interés en formar un CCS 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 ECS, quien dará cauce al llenado de los formatos correspondientes. En este caso, los integrantes del Comité entregarán un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité; el escrito libre deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. El ECS asesorará al CCS para la elaboración del escrito libre.

Corresponde a la instancia beneficiaria proporcionar al CCS la información relacionada con el ejercicio de sus actividades, así como la información sobre la operación del PAICE.

A más tardar quince días hábiles después de la instalación del Comité, el ECS asesorado por la Coordinación del PAICE, capturará la información asentada en el *Acta de Registro* (Anexo 2) en el SICS. La constancia de registro emitida por el SICS deberá entregarse al Comité, posteriormente la instancia beneficiaria recabará las firmas correspondientes y remitirá una copia a la Coordinación del PAICE para resguardo en el expediente del proyecto cultural.

Considerando las propias características de operación del Apoyo, la ejecución de los proyectos culturales puede abarcar más de un ejercicio fiscal, en este caso, el ECS deberá emitir una nueva constancia de registro al inicio del siguiente ejercicio fiscal, sin necesidad de solicitud previa, misma que se entregará al CCS durante el primer cuatrimestre del ejercicio fiscal siguiente<sup>5</sup>.

**ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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

I. Solicitar al enlace de contraloría social, la información pública relacionada con la operación del Programa.

<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 del PAICE como instancia normativa por parte de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE****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 y, en su caso, la normatividad aplicable.
- c) Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
- f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;

III. Registrar en los informes, 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 de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al enlace de contraloría social, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

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

Los contralores sociales serán responsables de dar seguimiento al proyecto verificando la correcta ejecución del mismo. Como evidencia de dicho seguimiento, el CCS deberá emitir un informe por ejercicio fiscal, conforme al siguiente calendario:

Para los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal 2018:

- Se realizará el llenado del Informe del CCS (Anexo 6) durante el segundo semestre del ejercicio fiscal siguiente (julio – diciembre 2019).

Para los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal 2019:

- Se realizará el llenado del Informe del CCS (Anexo 6) durante el último trimestre del año (octubre – diciembre 2019).

**SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE**

De ser pertinente un cambio de contralor (es) social (es), el CCS llenará el *Acta de Sustitución de Integrantes de Contraloría Social* (Anexo 8), en dicho formato



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

asentará el nombre del integrante que sale del Comité, así como del integrante que lo sustituirá.

Las causas por las que se pierde la calidad de integrante del CCS son:

- I. Fallecimiento 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 los casos señalados, el CCS designará de entre los beneficiarios del Programa al integrante sustituto, llenará el *Acta de Sustitución* y la entregará al ECS, quien verificará la calidad de beneficiario. De ser procedente el ECS realizará las modificaciones pertinentes en el Sistema y entregará al Comité la Constancia de registro que emite el SICS debidamente actualizada.

**VII. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN**

Actividades de Difusión PAICE	
I. Características generales del Apoyo	<p>Apoyo económico en moneda nacional para proyectos de infraestructura cultural. El jurado dictaminador determinará el monto a otorgar para cada proyecto, en congruencia con la disponibilidad presupuestal del PAICE. El apoyo se otorga con una periodicidad anual y el tiempo de ejecución dependerá del plazo de vigencia asentado en el instrumento jurídico que formaliza cada proyecto.</p> <p>Monto Máximo del Subsidio PAICE:</p> <p>a) En la modalidad Vida a la infraestructura cultural, hasta \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.)</p> <p>b) En la modalidad Fortalecimiento a la infraestructura cultural, hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.)</p>
II. Requisitos generales para la entrega del Apoyo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar Proyecto Cultural, el cual debe incluir:</li> <li>2. Los Proyectos Culturales presentados para la modalidad Vida a la infraestructura cultural, deberán incluir los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Para la Acción de Rehabilitación: Planos del estado actual del inmueble, Planos de intervención, Planos estructurales y memoria de cálculo, Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales</li> <li>b) Para la Acción de Equipamiento: Planos arquitectónicos del inmueble, Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo referido en el presupuesto. En caso de tratarse de equipamiento escénico o museográfico especializado, se deberá incluir: proyecto escenotécnico, museográfico y/o museológico; especificaciones técnicas y diagrama de bloques de conexiones del equipo.</li> <li>c) En su caso, para la Acción de Programación cultural: Programación cultural, en el formato establecido</li> </ol> </li> <li>3. Adicionalmente, los Proyectos Culturales presentados para la modalidad Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, deben incluir los siguientes documentos:</li> </ol>



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

	<p>a) Para la Acción de Construcción: Levantamiento topográfico, Planos arquitectónicos. Planos estructurales, Planos de acabados, Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales.</p> <p>b) En su caso, para la Acción de Equipamiento: Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo referido en el presupuesto. En caso de tratarse de equipamiento escénico o museográfico especializado, se deberá incluir: proyecto escenotécnico, museográfico y/o museológico; especificaciones técnicas y diagrama de bloques de conexiones del equipo.</p> <p>4. Solicitud oficial de Apoyo para la Infraestructura Cultural original debidamente integrada,</p> <p>5. Que la instancia Postulante acredite la propiedad y esté libre de cualquier pendiente de trámite jurídico-administrativo para su regularización a favor de la instancia Postulante.</p> <p>6. En caso de que la instancia postulante al PAICE no sea la propietaria ni la administradora del inmueble, presentar un documento mediante el cual la propietaria, persona o instancia facultada para ello, le autorice gestionar ante el PAICE todo lo relativo al Proyecto Cultural PAICE y a recibir los beneficios que de éste deriven.</p> <p>7. En relación con la aportación de la Instancia Postulante se deben entregar los siguientes documentos: Carta compromiso de la aportación, Formato de inversiones realizadas con anterioridad, o escrito libre que justifique la no aportación de recursos.</p> <p>8. Entregar Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona representante legal, en la que se mencione que no se gestionan ni se recibirán otros recursos de origen federal distintos al PAICE para el Proyecto Cultural PAICE</p>
III. Derechos de las instancias beneficiarias:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir asesoría para aplicar correctamente la normatividad federal, así como en el llenado de los formatos de reporte de avance y final.</li> <li>2. 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>
III.I Obligaciones de las instancias beneficiarias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el Proyecto Cultural PAICE aprobado y comprobar la totalidad de los recursos recibidos.</li> <li>2. Formalizar un instrumento jurídico con la SC.</li> <li>3. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SC transfiera el recurso federal autorizado para el Proyecto Cultural PAICE.</li> <li>4. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC.</li> <li>5. Abrir una cuenta bancaria productiva específica para que la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente transfiera el recurso de la SC a la instancia beneficiaria, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales.</li> <li>6. Entregar el 32-D vigente, con opinión en sentido positivo, con la finalidad de formalizar el instrumento jurídico.</li> <li>7. Acreditar mediante evidencia documental que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en el mencionado instrumento jurídico.</li> </ol>



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

	<p>8. En su caso, realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para emprender la rehabilitación del inmueble donde se ejecutará el proyecto cultural PAICE, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en su caso.</p> <p>9. Salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida para atender la transparencia y fiscalización.</p> <p>10. Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.</p> <p>11. Elaborar y enviar a la DGVC, los reportes, tanto de avances trimestrales como final firmados, y con los anexos correspondientes.</p>
IV. Población a la que va dirigido el apoyo:	El PAICE atiende a las entidades federativas, municipios, delegaciones políticas y universidades públicas estatales.
V. Instancia normativa:	La Secretaría de Cultura a través de la DGVC en colaboración con la Coordinación del PAICE.
V.I. Representaciones federales:	La Coordinación del PAICE, no cuenta con representaciones en las entidades federativas.
V.II. Instancia ejecutora:	La ejecución de los proyectos culturales se realizará por la instancia beneficiaria, a través de especialistas contratados por la misma, conforme a la normatividad aplicable.
VI. Medios para presentar quejas y denuncias:	<p>PAICE:</p> <p>Presencial: Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 6, esquina Río Tamesis, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Ciudad de México.</p> <p>No presencial: Teléfono (01 55) 41 55 05 28 Correo electrónico: <a href="mailto:contralorsocialpaice@cultura.gob.mx">contralorsocialpaice@cultura.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, el Contralor Social podrá auxiliarse de:</p> <p>Órgano de Control Estatal: Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control</p> <p>Secretaría de la Función Pública:</p> <p>Aplicación para el celular "Denuncia la corrupción"</p> <p>Vía correspondencia: Envía tu escrito a la 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.</p> <p>Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000</p> <p>Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro</p>





**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

	<p>Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p> <p>Vía chat: Realiza tu consulta.</p> <p>Contacto Ciudadano de la SFP: <a href="https://sidec.funcionpublica.gob.mx/">https://sidec.funcionpublica.gob.mx/</a></p>
VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social:	<p>La instancia beneficiaria será la encargada de constituir Comités de Contraloría Social. El Comité tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Solicitar al enlace de contraloría social, la información pública relacionada con la operación del Programa.</p> <p>II. Vigilar que:</p> <p>a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.</p> <p>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 y, en su caso, la normatividad aplicable.</p> <p>c) Se cumpla con los periodos de ejecución de los apoyos.</p> <p>d) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.</p> <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 se ejecute en un marco de 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 los informes, 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 enlace de contraloría social, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.</p> <p>V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.</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 acciones de difusión que realicen las instancias beneficiarias para promover la contraloría social, los materiales de difusión se sugieren incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características generales de las obras: descripción, costo, periodo de ejecución, fecha de entrega, origen y montos de apoyos económicos</li> <li>- Requisitos para la entrega de apoyos</li> <li>- Derechos y obligaciones de los beneficiarios</li> <li>- Población a la que va dirigida el apoyo del programa federal;</li> <li>- Instancia normativa, ejecutoras del PAICE y Órgano de Control, así como sus respectivos canales de comunicación</li> </ul>





**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias</li> <li>- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social, y</li> <li>- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.</li> </ul> <p>Los medios 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>
VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social:	La Coordinación del PAICE promoverá una participación equitativa de mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social
XIX. Presupuesto asignado:	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.
X. Mecánica de Operación de la vertiente PAICE	<p>La DGVC emite una convocatoria que se publica anualmente en el sitio web del PAICE: <a href="http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/convocatorias/">http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/convocatorias/</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 proyectos culturales.</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 PAICE, sito en Av. Paseo de la Reforma #175, 6° piso, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México., México.</p> <p>La DGVC a través de la Coordinación del PAICE realiza la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PAICE, de RO.</p> <p>Un jurado dictaminador analizará y evaluará conforme a sus funciones, la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, registrando el resultado en el Acta de Dictamen correspondiente.</p> <p>La instancia postulante recibirá de la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC) la notificación del fallo emitido.</p> <p>La DGVC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: <a href="http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/">http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/</a>.</p> <p>En caso de que se apruebe el proyecto, la DGVC 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 Comité de Contraloría Social.</p>



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

17

	La Coordinación del PAICE promoverá la participación equitativa de mujeres y hombres en la conformación de los Comités de Contraloría Social.
XI. Procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos del PAICE	Una vez aprobados, la DGVC publicará en su micrositio, el padrón de beneficiarios que incluye la siguiente información: Entidad federativa, municipio, instancia beneficiaria, nombre del proyecto cultural y monto de apoyo.
XII. Datos de contacto de la instancia normativa	Coordinación del PAICE  Ubicación: Av. Paseo de la Reforma número 175, piso 6, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.  Teléfono: (01 55) 41 55 05 28  Correo electrónico: <a href="mailto:contralorsocialpaice@cultura.gob.mx">contralorsocialpaice@cultura.gob.mx</a> <a href="mailto:paice@cultura.gob.mx">paice@cultura.gob.mx</a>

Se proponen los siguientes medios para realizar la difusión de la información general del proyecto cultural, así como de las actividades de contraloría social a realizar

1. Trípticos
2. Folletos
3. Pláticas / reuniones
4. Publicación en página web
5. Lonas
6. Pancartas
7. Notas periodísticas

Se proponen los siguientes puntos para la difusión de contraloría social y de proyectos, en sus diferentes etapas:

1. La contraloría social es: \_\_\_\_\_.
2. El Comité de Contraloría Social, se instaló el día: \_\_\_\_\_.
3. EL proyecto será apoyado con un monto de: \_\_\_\_\_.
4. EL proyecto constará de las siguientes características generales: \_\_\_\_\_.
5. En esta etapa se encuentra en proceso de: \_\_\_\_\_.
6. La fecha de término del proyecto es: \_\_\_\_\_.

La Instancia Beneficiaria deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, volantes,



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de Contraloría Social.

Para la distribución de las actividades de difusión, las Instancias Beneficiarias podrán auxiliarse del Órgano Estatal de Control (OEC) conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, en el caso de la vertiente PAICE, no se solicitó el apoyo de los OEC para dicha actividad.

### VIII. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

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

La Coordinación del PAICE realizará la entrega de un expediente de contraloría social que comprende los documentos normativos y materiales de difusión y capacitación a las instancias beneficiarias, por conducto de los ECS.

Luego de que el ECS revise la documentación correspondiente, un representante del PAICE, otorgará una sesión informativa de capacitación en materia de contraloría social. La evidencia documental de dicha capacitación será la *Minuta de Capacitación de enlace de contraloría social* (Anexo 3).

En caso de requerir capacitación presencial, el ECS deberá solicitar con anterioridad una cita a la Coordinación del PAICE.

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

Las instancias beneficiarias, tendrán la responsabilidad de capacitar a las personas de la sociedad civil que sean designadas para participar como miembros del CCS. La evidencia documental de dichas capacitaciones será la *Minuta de capacitación del Comité de Contraloría Social*, que deberá ser firmada por el Presidente del CCS (Anexo 4), esta Minuta deberá acompañarse de la *Lista de Asistencia a la Capacitación del Comité de Contraloría Social* (Anexo 4.1), donde firmarán la totalidad de asistentes.

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.

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



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

Responsable	Figura capacitada	Módulo	Subtemas	Materiales
DGVC a través de la Coordinación del PAICE	Enlace de contraloría social	Inducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos y beneficiarios</li> <li>- Estructura organizativa</li> <li>- Normatividad aplicable</li> <li>- Estructura de documentos normativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación ¿Qué es el PAICE?</li> <li>- CD con documentos normativos y documentos rectores en materia de Contraloría Social.</li> </ul>
		Promoción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión</li> <li>- Constitución de Comités de Contraloría Social</li> <li>- Capacitación y asesoría</li> <li>- Captación de informes</li> <li>- Quejas y denuncias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación ¿Qué es una contraloría social?</li> </ul>
		Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de Comités de Contraloría Social</li> <li>- Solicitud de información y estrategias de vigilancia</li> <li>- Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias.</li> <li>- Reuniones e informes a beneficiarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadernillo (Guía rápida para el contralor social)</li> <li>- Presentación "Eso que llamamos cultura"</li> <li>- Presentación "Los riesgos éticos de los contralores sociales"</li> <li>- Ejercicio "Los dilemas éticos de la cultura"</li> </ul>
		Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SICS</li> <li>- Usuarios</li> <li>- Módulos</li> <li>- Criterios de captura</li> <li>- Resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de usuario del SICS (elaborado por la SFP).</li> </ul>
Enlace de contraloría social	Integrantes del Comité de Contraloría Social	Inducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos y beneficiarios</li> <li>- Estructura organizativa</li> <li>- Normatividad aplicable</li> <li>- Estructura de documentos normativos</li> </ul>	La instancia beneficiaria podrá hacer uso de los materiales de capacitación entregados por la Coordinación del PAICE, o elaborar los materiales que considere pertinentes.
		Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución de Comités de</li> </ul>	



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

			<b>Contraloría Social</b> - Solicitud de información y estrategias de vigilancia - Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias. Reuniones e informes a beneficiarios	
--	--	--	--	--

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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.
- 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)
- Informes del Comité de Contraloría Social
- 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 CCS recibirán asesoría de la instancia beneficiaria cuando así lo soliciten. El CCS deberá reunirse trimestralmente, o cada que se considere pertinente; como registro de dichas reuniones deberá elaborarse, de manera obligatoria, la Minuta correspondiente (Anexo 5), acompañada de la Lista de Asistencia (Anexo 5.1), misma que deberá ser firmada por todos los asistentes para su posterior captura en el SICS.

La asesoría de la Coordinación del PAICE puede ser presencial, directamente en las oficinas ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 175, piso 6, Col. Cuauhtémoc, Del.



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

21

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@cultura.gob.mx](mailto:contralorsocialpaice@cultura.gob.mx). Por otro lado, también se podrá acudir a las diferentes ubicaciones de los Órganos de Control Estatales considerando los instrumentos de coordinación pertinentes.

La captura en el SICS de las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras se realizará a más tardar 20 días hábiles posteriores a su ejecución.

**IX. INFORMES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

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 informe del CCS, que será entregado en archivo digital a los enlaces de contraloría social, capacitados para este efecto, para que estos puedan reproducirlos y entregarlos a las personas designadas dentro del CCS.</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 enlace de contraloría social en colaboración con la Coordinación del PAICE.</p>	<p>Para los proyectos beneficiados en 2018, realizarán el llenado del Informe del CCS (Anexo 6), durante el segundo semestre del año 2019, o a su conclusión, lo que suceda primero.</p> <p>Para los proyectos beneficiados en 2019, realizarán el llenado del Informe del CCS (Anexo 6), durante el último trimestre del año.</p> <p>El Informe del CCS deberá ser recopilado por el ECS, quien remitirá una copia a la Coordinación del PAICE. En caso de así solicitarlo, el enlace de contraloría social acudirá a la localidad para recopilar los informes del CCS.</p> <p>Procedimiento para la distribución de Informes</p> <p>El ECS será el responsable de entregar al CCS el Formato de Informe, así como de asesorar al CCS en el llenado del mismo. El CCS deberá entregar al ECS el Informe con las respuestas pertinentes.</p> <p>El ECS deberá enviar a la Coordinación del PAICE una copia de cada Informe emitido por el CCS.</p> <p>Adicionalmente, los contralores sociales podrán entregar el informe del CCS por vía electrónica al correo: <a href="mailto:contralorsocialpaice@cultura.gob.mx">contralorsocialpaice@cultura.gob.mx</a> o bien, por correo convencional a la siguiente dirección: Av. Paseo de la Reforma No. 175, 6°. Piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México., C.P. 06500</p> <p>Registro de Informes en el SICS</p> <p>EL registro del contenido de los Informes del CCS en el SICS, es responsabilidad del ECS, quien con la asesoría de la Coordinación del PAICE, deberá capturar en el SICS el contenido los mismos, a más</p>



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

	tardar durante el mes de enero de 2020.
--	---

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

El ECS podrá recibir las quejas y denuncias (Anexo 9) 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Ciudad de México.

No presencial:

Teléfono (01 55) 41 55 05 28

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

Asimismo, el Contralor Social podrá auxiliarse de:

Órgano de Control Estatal:

Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control

Secretaría de la Función Pública:

Aplicación para el celular “Denuncia la corrupción”

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

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

Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía chat: Realiza tu consulta.



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
**Coordinación del PAICE**

Contacto Ciudadano de la SFP:  
<https://sidec.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 ECS y la DGVC, a través de la Coordinación del PAICE capturarán en el portal del SICS que administra la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con los siguientes plazos:

Plazos de captura en el Sistema Informático de Contraloría Social		
Actividad	Plazo para capturar	Responsable
Captura de los documentos autorizados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	01 de marzo al 30 de abril de 2019.  <i>*Este plazo dependerá de la fecha de validación de los documentos rectores por parte de la SFP.</i>	Coordinación del PAICE
Captura de los eventos de capacitación y asesoría, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización.	01 de octubre- 31 de diciembre de 2019.	Coordinación del PAICE/ Instancia beneficiaria (Enlace de contraloría social)
Captura de los Comités de Contraloría Social, generar la constancia de registro y entregarla al CCS.	A más tardar dentro de los 15 hábiles posteriores a la fecha de su constitución.	Instancia beneficiaria (Enlace de contraloría social), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura de los Informes del CCS para proyectos 2019 (Anexo 6).	01 de octubre- 31 de enero de 2020.	Instancia beneficiaria (Enlace de contraloría social), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura de los Informes del CCS para proyectos 2018 (Anexo 6).	01 de junio - 31 de enero de 2020.	Instancia beneficiaria (Enlace de contraloría social), con asesoría de la Coordinación del PAICE
Captura de las Minutas de reunión, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización. (Anexo 5)	01 de abril- 31 de diciembre de 2019.	Instancia beneficiaria (Enlace de contraloría social), con asesoría de la Coordinación del PAICE

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 2019; así como con los plazos de ejecución de cada proyecto cultural, establecidos en el instrumento jurídico correspondiente, el Sistema Informático de contraloría Social registrará actividades de Comités de Contraloría Social que vigilarán recursos de los ejercicios fiscales 2018 y 2019, de



**PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA**  
**Dirección General de Vinculación Cultural**  
Coordinación del PAICE

conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

Es importante señalar que los proyectos beneficiados durante el ejercicio fiscal 2019, contarán con información para reportar hasta el último trimestre del año.