



Guía operativa de Contraloría Social

**Programa: DIPLOMADO
INTERDISCIPLINARIO PARA LA
ENSEÑANZA DE LAS ARTES EN
LA EDUCACIÓN BÁSICA
(DIPEAEB)**

Ejercicio fiscal 2022



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

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) proporcionará al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) y Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) acordarán el programa de trabajo a desarrollar para promover la contraloría social, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Actividades que desarrolla la Instancia Normativa:

- Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP
- Designar el Enlace de la Instancia Normativa
- Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora
- Firmar el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social para promover la Contraloría Social
- Diseñar material de difusión y capacitación
- Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública
- Capacitar a la Instancia Ejecutora
- Asignación y entrega de los materiales de difusión y capacitación a la Instancia Ejecutora
- Capacitar y asesorar a la Instancia Ejecutora
- Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social
- Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP, así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos
- Registrar en el SICS a la Instancia Ejecutora en el módulo Estructura Operativa
- Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el



módulo de Presupuesto

- Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes
- Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten
- Seguimiento de los resultados de Contraloría Social

Actividades que desarrolla la Instancia Ejecutora:

- Promover la constitución de Comités de Contraloría Social
- Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social
- Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social
- (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social
- Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social
- Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución)
- Registrar en el SICS, el Servicio en el módulo de Apoyos
- Registrar en el SICS las reuniones
- Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS
- Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten
- Entregar el material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social

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

Se constituirán 2 Comités a distancia uno en el mes de abril y otro en agosto atendiendo a las siguientes características operativas: la conformación de los Comités se realizará a través de la invitación por correo electrónico y en la sesión introductoria del diplomado se conformará por 2 integrantes de cada grupo y se les entregará el servicio es decir las 120 horas de estrategias metodológicas para el abordaje de la educación artística en la Educación Básica.

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

Para la constitución y registro de los Comités, el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa de manera virtual, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas.



En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) proporcionará al Comité el formato anexo I de la presente Guía "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) 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.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar a las alcaldías de la Ciudad de México que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.



- c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los períodos de ejecución de servicios.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de servicios.
- f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- i) Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- j) Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada por la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- k) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia ejecutora), de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

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

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



III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre servicios que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se desarrollarán a realizar serán:

- La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) hará la difusión de la información relacionada con el Programa y la Contraloría Social a través de sus redes sociales: diplomadointerdisciplinario@cenart.gob.mx y sus bases de datos, así como de determinar la difusión de la información a las instancias involucradas, a fin que llegue a los/las docentes y a todas las figuras educativas que conforman los niveles de la educación básica y en la siguiente página de internet micrositio de Contraloría Social en la página institucional del CENART <https://www.cenart.gob.mx/contraloriasocial/>.
- La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) entregará al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) el esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el PATCS, una vez aprobados a efecto de apoyar sus actividades de promoción de Contraloría Social, así como el material de difusión (convocatorias de las emisiones 26ª y 27ª) y la presentación para la capacitación para los Comités de Contraloría Social.

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

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



El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) de los programas federales, deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de medios electrónicos y envío de una presentación a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

En la convocatoria se indicará claramente el perfil de ingreso de los aspirantes a cursarlo, así como los requisitos que deberá cubrir, dicho aspirante, para ser tomando en cuenta como candidato para formar parte de alguno de los grupos que conforman cada una de las emisiones que se llevan a cabo cada año.

Por otra parte, es importante resaltar que el Programa de Formación de docentes, a través de este diplomado, promueve que los/las docentes y cualquier otro agente educativo, adquiera las herramientas necesarias para trabajar los procesos artísticos en su salón de clase, vinculados con otros ámbitos del conocimiento. La mayoría de los asistentes a este diplomado son docentes que laboran en el sector público, aun así, contamos con algunos lugares en cada grupo para participantes que se desempeñan en otro contexto educativo, tanto del ámbito formal como no formal.

Cabe señalar que la oferta es gratuita y que no significa para el participante erogar ningún recurso propio.

Este diplomado se oferta principalmente en la Ciudad de México; contamos con algunas emisiones en los estados de la república, sin que se considere propiamente un programa nacional.

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

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos al Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora). Las capacitaciones se realizarán mediante una reunión presencial o por videoconferencia. La evidencia será el registro de asistencia al taller de capacitación o la captura de pantalla correspondiente.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Reuniones de asesoría virtual, solicitudes de información, atención telefónica en el número (55) 41550000 ext. 1051, atención en el correo electrónico ncmunoz@cultura.gob.mx.

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y



peticiones relacionadas con los programas federales. Se llevarán a cabo dos reuniones al inicio y al final de programa.

Al término de las reuniones, el Departamento de Evaluación (Instancia Ejecutora) deberá levantar una minuta (Anexo II) que será firmada, al menos, por un servidor público, un integrante del Comité y un beneficiario. Asimismo, capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

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

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo III de la presente Guía Operativa) el cual será respondido en el mes de agosto el de la 26ª emisión y el de la 27ª en el mes de noviembre, es decir al concluir la entrega del servicio (120 horas de estrategias metodológicas para el abordaje de la educación artística en la Educación Básica).

El Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) deberá recopilar los informes en reuniones de cierre y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

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

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

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México (55) 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"



- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura. -Reforma 175 Piso 15 Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Titular Del Órgano Interno De Control. Lic. Víctor Romero Maldonado vromerom@cultura.gob.mx
- Presencial. -En el módulo 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 correo electrónico:
- contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- contraloriasocial@cenart.gob.mx
- Acudir. -Dirección de Desarrollo Académico Torre de Dirección, 2º piso. Av. Río Churubusco y Tlalpan N° 79, Col. Country Club. Del. Coyoacán, CDMX.

La Dirección de Desarrollo Académico (Instancia Normativa) y el Departamento de Evaluación Académica (Instancia Ejecutora) darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

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

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

Asimismo, se encargará de monitorear y dar seguimiento a través del Sistema, del cumplimiento de las actividades.

Perfil Instancia Ejecutora:

- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la reunión
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la recopilación del Informe