

GUÍA OPERATIVA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Programa de Apoyo a la Docencia, Investigación y Difusión de las Artes (PADID)

Unidad responsable: Dirección General del Centro Nacional de las Artes.

Instancia normativa: Dirección de Desarrollo Académico

Instancia ejecutora: Coordinación de Apoyo a la Investigación y Docencia



Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.....3

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal..... 4

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social..... 4

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....5

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social. 6

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.7

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social 8

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales. 8

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social..... 9



1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.

La Dirección de Desarrollo Académico acordará con la Coordinación de Apoyo a la Investigación y Docencia *que fungirá como instancia ejecutora para las actividades de contraloría social* un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución del comité de contraloría social.	Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Evento de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Evento de asesoría
Elaboración de material de difusión de instancia ejecutora	Reproducción de material
Entrega del material de difusión al comité de contraloría social	Reproducción de material
Elaboración de material de capacitación de instancia ejecutora	Reproducción de material
Entrega del material de capacitación al comité de contraloría social	Reproducción de material
Realizar reunión con las personas beneficiarias e integrantes del comité de contraloría social	Minuta
Recopilación de informe del comité de contraloría social	Informe de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de material de difusión de la instancia ejecutora	Material de difusión de la IE registrada
Registrar en el SICS la distribución del material de difusión	Material de difusión distribuido
Registro en el SICS del material de capacitación de la Instancia Ejecutora	Material de Capacitación IE registrado
Registrar en el SICS la distribución del material de capacitación	Material de capacitación distribuido
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS el comité de contraloría social constituido	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comité registrado
Registrar en el SICS la capacitación al comité de contraloría social	Evento de capacitación registrado
Registrar en el SICS la asesoría al comité de contraloría social	Evento de asesoría registrado
Registrar en el SICS la reunión con beneficiarios	Reunión Registrada
Registrar en el SICS el informe de comité de contraloría social	Informe de comité de contraloría social registrado

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: Una vez que la Dirección de Desarrollo Académico en su calidad de Instancia Normativa notifica a la Coordinación de Apoyo a la Investigación y Docencia que fungirá como Instancia Ejecutora, ésta



última con base en las fechas de publicación de la convocatoria del Programa de Apoyo a la Docencia, Investigación y Difusión de las Artes, fechas de recepción de proyectos y de dictaminación, elaborará el Programa de trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora, calendarizando cada una de las funciones encomendadas.

Es importante mencionar que los beneficiarios del PADID sólo se reúnen una vez, (el día de la ceremonia de premiación PADID, que es cuando se entregan los apoyos) ya que proceden de distintos Estados de la República, por lo que será en el mes de noviembre cuando se lleve a cabo la reunión con beneficiarios, la capacitación, la conformación del Comité de Contraloría Social y la elaboración del informe correspondiente.

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.

La instancia ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.

Para la conformación del comité de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

La instancia ejecutora será la responsable de la constitución del comité de contraloría social, para lo cual organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa que es cuando se hace entrega del beneficio a otorgar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios por vigilar son: *apoyos económicos que se otorgan para el desarrollo de proyectos encaminados a fortalecer la docencia, investigación o difusión de las artes.*

Para la constitución y registro del Comité, la Instancia Ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa en la cual estén presentes los beneficiarios.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité, el cual estará integrado por cuatro personas.

Una vez que se integre el Comité, las personas integrantes entregarán a la instancia ejecutora el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) la cual deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria.

La instancia ejecutora deberá apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará la información sobre la operación del programa federal,



así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

La instancia ejecutora verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Instancia Normativa, a través de la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave asignada por la Instancia Normativa, la cual estará compuesta por la clave de la unidad responsable, las iniciales del programa y el año fiscal.

El Comité de Contraloría Social del Programa de Apoyo a la Docencia, Investigación y Difusión de las Artes sólo tiene vigencia de un ejercicio fiscal y debido a que el apoyo se otorga en una sola exhibición, sólo se reunirá una vez. Debido a la naturaleza de la Constitución del Comité no se cuenta con un mecanismo de sustitución de participantes del Comité.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a desarrollar son: *La Dirección de Desarrollo Académico, Instancia Normativa, por conducto de la Coordinación de Apoyo a la Investigación y Docencia, Instancia Ejecutora, realizará la difusión del programa a través de la página <http://www.cenart.gob.mx>. Los documentos generados sobre las actividades de Contraloría Social, tales como: Esquema, Guía Operativa y PATCS validados por la Secretaría de la Función Pública, versiones públicas de las minutas de reuniones e informes de las Contralorías Sociales, así como la información pública relacionada con el programa, materiales de difusión y capacitación, y cualquier otra que se considere relevante y/o que sea de interés para la ciudadanía interesada en el tema, se difundirán en la página <http://www.cenart.gob.mx/contraloriasocial>.*

El material de difusión a utilizar es una infografía interactiva digital la cual será enviada vía correo electrónico a cada uno de los beneficiarios.

A continuación, se describe la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Infografía interactivo digital	1	1

La instancia ejecutora deberá proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;



- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, instancia ejecutora, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de del comité; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

La instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, podrá realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por la instancia ejecutora.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a la persona servidora pública de la instancia ejecutora en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

La capacitación se realizará de manera presencial el día y la hora acordada por la Instancia Normativa, en dicha capacitación se utilizará una presentación en la cual se señalarán los temas arriba descritos y habrá un momento para dudas o comentarios. Las asesorías podrán realizarse de manera presencial o vía remota según se acuerde entre la instancia normativa y ejecutora.

La Instancia Normativa utilizará una *presentación en power point*. Dicho material se entregará vía correo electrónico a la instancia ejecutora y se registrará en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación power point	1	1

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

La instancia ejecutora proporcionará capacitación y asesoría al comité en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;



- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitación para los beneficiarios y para el Comité de Contraloría Social, se realizará de manera presencial el día de la entrega de apoyos, ya que es la única ocasión en la que se reúnen todos los beneficiarios.

La instancia ejecutora podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son: presentaciones de power point, e infografías digitales.

c) Reuniones con comités de contraloría social

La instancia ejecutora realizará reuniones con las personas beneficiarias y comité de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 2) y registrará la información en el SICS.

La instancia ejecutora realizará una reunión con el Comité que será en la entrega del apoyo.

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La instancia ejecutora proporcionará al comité de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 3) en manera física al concluir la capacitación correspondiente.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe al concluir la entrega del beneficio, sólo se realizará un informe.

La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social, revisará que se haya llenado por completo y que esté debidamente firmado. Lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a 10 días a partir de su recepción.



7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La instancia normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a la instancia ejecutora la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) 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.

- Centro Nacional de las Artes. Río Churubusco 79, Col. Country Club, Coyoacán, Ciudad de México C.P. 04220 O bien llamar al teléfono (01 55) 4155-0000 ext. 1051 contraloriasocial@cenart.gob.mx
- Órgano Interno de Control: Área de especialidad en quejas, denuncias e investigaciones del Ramo Cultura. Lic. Juan Enrique Reynoso Aldana jreynoso@cultura.gob.mx Tel. 5541550200 ext. 9983
- Órgano Estatal de Control Interno. La instancia ejecutora dará a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias del Órgano Estatal de Control, con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán su presentación.



9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas 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 SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

b) Perfil instancia ejecutora

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.



La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comité de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informe de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 3. Informe de Comité de Contraloría Social.