



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

S268 Programa de Apoyos a la Cultura

Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2019

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA S268 | 2019



GUÍA OPERATIVA CONTRALORÍA SOCIAL

2019

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL



Contenido

1. La Contraloría social	2
1.1. Beneficios de la contraloría social	
1.2. Requisitos para integrar los comités de contraloría social	
2. Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM)	3
2.1. Características Generales del Programa de Apoyos a la Cultura	
2.2. Implementación, objetivo y características del ACMPM	
2.3. Tipo de beneficio y monto del ACMPM	
2.4. Requisitos para elegir a los Beneficiarios	
2.5. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios	
2.6. Instancias participantes	
2.7. Documentación normativa de Contraloría Social	
3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social	9
3.1. Planeación	
3.2. Promoción	
3.3. Seguimiento	
4. Actividades de Difusión	11
5. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social	13
5.1. Constitución de los Comités de Contraloría Social y su registro	
5.2. Apoyos a los Comités de Contraloría Social	
6. Capacitación a los enlaces de las ciudades mexicanas y a los integrantes delosComitésdeContraloríaSocial	16
6.1. Capacitación a los enlaces de las ciudades mexicanas responsables de realizar las actividades de Contraloría Social	
6.2. Capacitación y asesoría a los integrantes de los Comités de Contraloría Social	
7. Actividades de los Comités de Contraloría Social	19
7.1. Actividades de los Comités de Contraloría Social	
7.2. Informes de Contraloría Social	
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias	21
8.1. Procedimientos de atención de quejas y denuncias	
8.2. Instancia normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control, así como canales de comunicación	
8.3. Medios Institucionales para presentar quejas y denuncias	
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP	25
10. Anexos	26



Presentación

Una de las vertientes del Programa de Apoyos a la Cultura en el ejercicio fiscal 2019, es el Apoyo Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM) cuyos beneficiarios son diez Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial –en lo sucesivo Ciudades Mexicanas– plenamente identificadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y que se encuentran inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en virtud de sus monumentos y sus sitios de gran riqueza cultural y natural.

El objetivo del ACMPM es contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de las Ciudades Mexicanas que le permitieron obtener la Declaratoria de bien patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio, conservación de inmuebles históricos, rehabilitación de la infraestructura urbana, y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos; los cuales se enfocan hacia espacios de acceso al público.

En el ACMPM –al ser una vertiente de un programa federal de desarrollo social– resulta indispensable la promoción y la operación de la Contraloría Social como lo establecen los **Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales 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 del gobierno, con la finalidad de mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación del ACMPM.

Atendiendo lo establecido en la Disposición Novena de los **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, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) elaboró la presente Guía Operativa para la Promoción de la Contraloría Social en el ACMPM. En este documento normativo se señalan con detalle los procedimientos que deberán seguir las instancias participantes del Programa, incluyendo a los beneficiarios finales o directos para promover y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social dentro del ACMPM.



1. LA CONTRALORÍA SOCIAL

La contraloría social es el mecanismo de los ciudadanos 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.

A través de las actividades de Contraloría Social es que las y los beneficiarios del Programa de Apoyos a la Cultura en la Vertiente Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial supervisan y vigilan el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de recursos públicos destinados a la ejecución de obras y acciones del Programa. Las y los beneficiarios pueden realizar la supervisión y vigilancia de manera individual o colectiva a través de los comités de Contraloría Social del ACMPM.

1.1. Beneficios de la contraloría social

Cuando las y los beneficiarios realizan actividades de Contraloría Social, la ejecución de las obras y las acciones es más eficiente, oportuna y de calidad, también hay mayor honestidad y transparencia en la operación del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. Asimismo, las autoridades rinden cuentas de sus actividades y decisiones, mejorando con ello los canales de diálogo entre el gobierno y la sociedad.

1.2. Requisitos para integrar los comités de contraloría social

El Comité de Contraloría Social debe estar integrado principalmente por las y los beneficiarios directos de las obras y acciones, quienes de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica se constituyen con tal carácter. Las y los integrantes deberán ser ciudadanos mexicanos y residir preferentemente en la zona de intervención en la que se lleven a cabo las obras o acciones apoyadas por el ACMPM, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres en la conformación de los comités.

Para el presente ejercicio, se entenderá como Zona de Intervención del Programa al Área de actuación del proyecto. El comité supervisará la totalidad de obras y acciones realizadas en la zona de intervención.



2. APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL (ACMPM)

2.1. Características Generales del Programa de Apoyos a la Cultura

La Secretaría de Cultura, a fin de cumplir con sus atribuciones en la materia y potenciar los apoyos que brinda, integró en el Programa de Apoyos a la Cultura, el financiamiento de los proyectos culturales destinados a respaldar los diversos esfuerzos para conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; para preservar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio cultural; para conservar la infraestructura cultural disponible y para el fomento de la cultura a lo largo y ancho del territorio nacional, materializando dicho propósito a través de la implementación de diversos intraprogramas, siendo uno de ellos el Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM).

2.2. Implementación, objetivo y características del ACMPM

El ACMPM contribuye a conservar el legado de las Ciudades Mexicanas que han sido declaradas Patrimonio Mundial por la UNESCO, debido a que éstas ofrecen ejemplos eminentes de ciertos tipos de edificación, conjuntos arquitectónicos, destreza tecnológicas o de paisaje y que ilustran una etapa significativa de la historia humana.

Estas Ciudades Mexicanas al estar inscritas en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, su riqueza cultural y natural pertenecen a la humanidad; por lo que es obligación del Estado Mexicano garantizar la conservación de sus valores tangibles e intangibles, así como las características urbanas y arquitectónicas que permitieron su selección e inscripción dentro de esta Lista. Por esta razón, se estableció el ACMPM, y a partir del año 2004, la Cámara de Diputados etiqueta recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación -canalizados vía la Secretaría de Cultura a través de la DGSMPC- para que dichas Ciudades ejecuten proyectos y acciones concretas que permitan conservar dichas características.

Derivado de lo anterior, en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura quedó establecido que el objetivo del ACMPM es: contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de las Ciudades Mexicanas que le permitieron obtener la Declaratoria de bien patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio, conservación de inmuebles históricos, rehabilitación de la infraestructura urbana, y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos; los cuales se enfocan hacia espacios de acceso al público.



2.3. Tipo de beneficio y monto del ACMPM

El ACMPM otorga un apoyo económico que se entrega a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial para que éstas a su vez ejecuten obras y desarrollen proyectos ejecutivos para la conservación de sus zonas declaradas Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.

El monto depende directamente de la asignación anual por la Cámara de Diputados y su publicación en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). En este ejercicio fiscal, se autorizó una ampliación presupuestal del monto asignado en el PEF, por lo cual, la DGSMPC notificó por escrito a las Ciudades Mexicanas del recurso total disponible que a continuación se detalla:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 ANEXO 29.2 Ciudades Patrimonio (S268) CON AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL

Campeche	\$10´000,000.00
Ciudad de México	\$10´000,000.00
Guanajuato	\$10´000,000.00
Morelia	\$10´000,000.00
Oaxaca	\$10´000,000.00
Puebla	\$10´000,000.00
Querétaro	\$10´000,000.00
San Miguel de Allende	\$10´000,000.00
Tlacotalpan	\$10´000,000.00
Zacatecas	\$10´000,000.00

El ACMPM se entrega a los Ayuntamientos de las ciudades mexicanas en moneda nacional a través de transferencia bancaria a una cuenta que se abre para uso exclusivo del proyecto ejecutivo o propuesta autorizada, cuyos datos quedan asentados en el convenio de colaboración, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos convenios; asimismo, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

Los ayuntamientos de las ciudades mexicanas son quienes ejecutan los proyectos u obras apoyadas. El tiempo de entrega del recurso se determina en el convenio que formaliza cada una de las Ciudades Mexicanas con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, acotando que el recurso no devengado al 31 de diciembre de 2019 deberá reintegrarse a la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE).



2.4. Requisitos para elegir a los Beneficiarios del ACMPM

Las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial beneficiadas son determinadas por la Cámara de Diputados y publicadas cada año en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) en el Anexo 29.2. A partir de la publicación de las Reglas de Operación del S268 Programa de Apoyos a la Cultura en el Diario Oficial de la Federación, las Ciudades Mexicanas deberán remitir a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural los proyectos propuestos dentro de la zona declarada patrimonio mundial para desarrollarse en el presente ejercicio fiscal, para que éstos sean revisados por un Grupo Asesor, quién emitirá los dictámenes correspondientes que podrán ser en dos sentidos: viable o no viable. La DGSMPC hará del conocimiento por escrito a las Ciudades Mexicanas el dictamen emitido sobre el proyecto ejecutivo o propuesta presentada.

2.5. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios ¹

Derechos:

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado ACMPM de RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones:

Las Ciudades Mexicanas se obligan a:

- 1) Presentar a la DGSMPC hasta el 15 de marzo de 2019 el plan maestro que contenga proyectos estratégicos que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial, alineándose con los objetivos del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. En caso de no contar con este documento, deberá realizarse obligatoriamente con cargo a los recursos del ejercicio fiscal 2019.
- 2) Remitir a la DGSMPC hasta el último día hábil de marzo del periodo fiscal que corresponda, los proyectos que delimiten las acciones específicas que se pretendan ejecutar en ese ejercicio fiscal. Cuando la ejecución del proyecto requiera que los trabajos se realicen en varias etapas, deberá detallarse las características, costos y tiempos (estimados) que se requerirán para la ejecución total del proyecto.
- 3) Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con

¹ Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019, Diario Oficial de la Federación, séptima sección, 27 de febrero de 2019 y modificadas el 04 de abril de 2019.



motivo del apoyo.

- 4) Proporcionar a los/las beneficiarios/as toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
- 5) Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.
- 6) Proporcionar a los ciudadanos la información y/o documentación necesaria para el cumplimiento de los compromisos que se generen con motivo del apoyo.
- 7) Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de "EL ACMPM", deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de la línea de captura que para tal efecto emita "LA SECRETARÍA"
- 8) Cumplir en tiempo y forma los términos y compromisos pactados en los convenios.
- 9) Obtener las licencias y permisos necesarios de las autoridades competentes derivado de la naturaleza de los proyectos.
- 10) Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar el apoyo otorgado con apego a la normatividad federal prevista para cada objeto de contratación, ya sea la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos y demás normatividad aplicable.
- 11) Entregar puntualmente a la DGSMPC los informes que se hayan pactado en los convenios, los cuales no deberán establecer montos y/o aportaciones diferentes a los recursos económicos otorgados.
- 12) Otorgar los créditos institucionales.
- 13) Proporcionar a la DGSMPC las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice con motivo del apoyo, así como la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen.
- 14) Informar a la DGSMPC si el proyecto que se ejecutará cuenta con otras aportaciones institucionales (recursos económicos), especificando la fuente (Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Turismo, entre otras).
- 15) Atender los comunicados que emita la DGSMPC, máxime cuando en éstos se les convoque a celebrar reuniones con el objetivo de otorgarle seguimiento a las acciones que se ejecuten.
- 16) Abstenerse de solicitar durante los últimos 3 meses de la gestión de su administración, la formalización de convenios para ejecutar proyectos dictaminados viables, ello con la finalidad de garantizar la correcta conclusión y cierre de los proyectos que se tengan en ejecución.
- 17) En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren en todavía en ejecución, se deberán informar a la nueva administración el estado que guardan éstos, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega.
- 18) Abrir una cuenta bancaria por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado



de uso exclusivo para el apoyo económico del proyecto ejecutivo o propuesta autorizada, cuyos datos se asentarán en el convenio, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos convenios, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la DGSMPC. El municipio también deberá abrir una cuenta bancaria específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso económico.

- 19) El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se abran en el marco del apoyo, se deberán asumir con recursos propios de las Ciudades Mexicanas.

2.6. Instancias participantes

Instancia Normativa

El ACMPM cuenta con la siguiente instancia normativa:

- La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC)

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural será la responsable -por parte de la Secretaría de Cultura- de gestionar la entrega del apoyo económico asignado a las Ciudades Mexicanas; así como los compromisos vinculados con el seguimiento del ACMPM, siempre y cuando por jerarquía no invada facultades encomendadas al Consejo Directivo (órgano colegiado supremo decisión).

Instancia Ejecutora

Las Ciudades Mexicanas en su carácter de beneficiarias, serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

Instancias de Control y Vigilancia

Se encargan de controlar y vigilar la aplicación y comprobación del gasto. La Secretaría de Cultura cuenta con el Órgano Interno de Control (OIC), los gobiernos de los estados con el Órgano Estatal de Control (OEC), y los municipales cuentan con su respectiva Contraloría Municipal, antes que realizan esas actividades de supervisión y control.

El Comité de Contraloría Social también es una instancia de control y vigilancia, en el cual participan las y los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.



2.7. Documentación normativa de Contraloría Social

La documentación normativa de Contraloría social del ACMPM -conformada por el **Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social**- es elaborada por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural como Instancia Normativa.

Una vez que la documentación normativa es validada por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural la remite al correo electrónico de los enlaces de cada ciudad mexicana (Instancias Ejecutoras) para su análisis y aplicación. A partir de la recepción de esta información, las ciudades mexicanas deberán elaborar -en un lapso no mayor a 20 días hábiles- sus respectivos Programas Anuales de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PECTS) y remitirlos a la DGSMPC para su revisión y, en su caso, validación.



3. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL

Para promover la Contraloría Social se elaborarán los siguientes programas de trabajo:

- PACTS. Programa Anual de Trabajo de la Instancia Normativa (DGSMPC).
- PECTS. Programa Anual de Trabajo de la Instancia Ejecutora (Ciudad Mexicana)

Las Ciudades Mexicanas que participen en el ACMPM deberán elaborar —con base en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social emitido por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) — su Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PECTS) en el que deberán establecer las acciones de promoción de Contraloría Social en su entidad. Dicho Programa de Trabajo deberá contener una descripción de las actividades a realizar, asignando a los responsables de cada una de ellas y definiendo una unidad de medida y metas para cada una, así como la calendarización para su cumplimiento.

El enlace de la ciudad mexicana deberá enviar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social a la DGSMPC por correo electrónico para su revisión. En caso de estar correcto, la DGSMPC notificará por correo electrónico la validación a fin de que sea registrado en el SICS por el enlace de la ciudad mexicana. En caso de encontrarse algunas imprecisiones en el PECTS, le serán enviadas las observaciones -vía correo electrónico- para su atención.

El Programa de Trabajo de las Ciudades Mexicanas (Instancias Ejecutoras) debe contemplar los siguientes apartados con las acciones que realizarán los enlaces designados por las Ciudades Mexicanas:

3.1. Planeación Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PECTS)

Determinar los objetivos, metas y acciones que permitan implementar la Contraloría Social del ACMPM para el ejercicio fiscal 2019, los cuales se compondrán de las siguientes acciones:

- Cada Ciudad Mexicana designará a un Servidor Público como enlace responsable de ejecutar las actividades de Contraloría Social.
- Coordinarse con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para acordar los objetivos, metas y acciones referentes a la Contraloría Social, y aquellas que le hubiese instruido el Consejo Directivo del ACMPM.
- La Ciudad Mexicana a través de su enlace reportará a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, las acciones ejecutadas de acuerdo al Programa de Trabajo.



3.2. Promoción Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PECTS)

Conjunto de actividades a realizar para dar a conocer la información sobre la Contraloría Social y su operatividad dentro del ACMPM, cuya unidad de medida serán las acciones/ minutos de capacitación.

Actividades:

- Proporcionar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural la información referente a la Contraloría Social y acordar las acciones a desarrollar.
- Informar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural sobre las actividades a realizar para promover la Contraloría Social considerando el contexto social y cultural de los beneficiarios finales. (ciudadanos)
- Difundir a los ciudadanos sobre su derecho de Contraloría Social.
- Capacitar y asesorar a los integrantes de los comités de contraloría social sobre los procedimientos de ejecución y ejercicio del recurso del ACMPM en cada una de las Ciudades Mexicanas.

3.3. Seguimiento Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PECTS)

Observar el desarrollo de las actividades acordadas para la implementación de la Contraloría Social y recopilación de la información en campo para procesamiento, la unidad de medida será acciones/número de comités conformados.

Actividades:

- Registro de los proyectos aprobados de las Ciudades Mexicanas los cuales serán vigilados por los Comités de Contraloría Social.
- Registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social las Actas de Constitución de los Comités de Contraloría Social así como realizar y registrar la capacitación a los Comités de Contraloría Social.
- Enviar a la DGSMPC las actividades de promoción de la Contraloría Social, así como los Informes de Contraloría Social y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Captación y atención de las observaciones emitidas en los Informes de Contraloría Social, así como en las quejas y denuncias presentadas.



4. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN/PROMOCIÓN

El ACMPM se desarrolla en la demarcación territorial de las Ciudades Mexicanas de Campeche en el estado de Campeche, Ciudad de México, Guanajuato y San Miguel de Allende en el estado de Guanajuato, Morelia en el estado de Michoacán, Oaxaca en el estado Oaxaca, Puebla en el estado de Puebla, Querétaro en el estado de Querétaro, Tlacotalpan en el Estado de Veracruz y Zacatecas en el estado de Zacatecas.

La difusión del mismo se llevará a cabo principalmente a través de medios de comunicación informáticos de cada ciudad, ya sea institucional o comercial, como diversas redes sociales, página electrónica o, incluso, en periódicos de distribución local; también se generarán de ser necesario, boletines de prensa a los medios de comunicación con la información de su implementación.

Las Ciudades Mexicanas elaborarán los materiales de difusión que indiquen la información relativa a la operación del ACMPM. Los enlaces de cada ciudad mexicana serán los responsables de proporcionar a los Comités de Contraloría Social de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión a través de medios impresos y/o interpersonales (sesiones informativas).

Las Ciudades Mexicanas realizarán la difusión del ACMPM y su derecho a Contraloría Social a través de medios impresos o escritos, multimedia, sesiones interpersonales o grupales que se han detallado en el Esquema de Contraloría Social. Asimismo, las Ciudades Mexicanas se comprometen permanentemente a mantener visible la información del derecho de Contraloría Social en la página electrónica de cada Ciudad Mexicana.

Con la finalidad de favorecer el principio de máxima disponibilidad de la información, cada Ciudad Mexicana pondrá en su página electrónica oficial -como mínimo- la siguiente información:

- Características generales de la(s) obras y/o proyecto(s) apoyados por el ACMPM, especificando el tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de conclusión.
- Los derechos y obligaciones de los beneficiarios
- La población a la que va dirigida la(s) obras y/o proyecto(s) apoyados.
- Datos informativos y de contacto de la DSGMPC (Instancia Normativa), la ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) y órganos de control.
- Los medios institucionales para presentar las quejas y denuncias
- Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- Las medidas para promover la equidad entre hombres y mujeres en la integración de los Comités de Contraloría Social.
- Señalar los medios institucionales para presentar quejas y denuncias.



Con la finalidad de favorecer el principio de máxima difusión, cada Ciudad Mexicana deberá distribuir por medios impresos -como mínimo- la siguiente información:

- La(s) obras y/o proyecto(s) apoyados por el ACMPM.
- Los derechos y obligaciones de los beneficiarios
- La población a la que va dirigida la(s) obras y/o proyecto(s) apoyados por el ACMPM.
- Datos informativos y de contacto de la DSGMPC (Instancia Normativa), la ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) y órganos de control.
- Los medios institucionales para presentar las quejas y denuncias
- Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- Señalar la dirección de la página electrónica oficial para mayor información.
- Señalar los medios institucionales para presentar quejas y denuncias.

En dicho contexto, la publicidad que se elabore para la difusión del ACMPM, la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible la siguiente leyenda:

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Para garantizar la distribución de la información de las actividades de difusión de contraloría social, la ciudad mexicana proporcionarán a los comités de Contraloría Social, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión establecidas por la DGSMP. Asimismo, en caso de considerarse conveniente, la DGSMP podrá suscribir instrumentos de coordinación con los OEC.

Los enlaces de las ciudades mexicanas deberán elaborar semestralmente -a partir de la aprobación del/los proyecto(s) por parte del Grupo Asesor- el **Informe de Seguimiento de las Acciones de Difusión/Promoción (Anexo 3)**, quienes deben entregarlo a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural en un lapso no mayor a 10 días hábiles –a partir de la conclusión del semestre– para su revisión.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural dará seguimiento al cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social a través de la información enviada por los enlaces responsables designados por las Ciudades Mexicanas y estos a su vez, garantizarán el principio de máxima publicidad en la aplicación del ACMPM.

La DGSMP realizará el monitoreo de las actividades difusión/promoción mediante los registros en el SICS y elaborará el **Informe de Seguimiento de acciones de Contraloría Social por la Instancia Ejecutora (Anexo 4)**, el cual será remitido a las ciudades mexicanas para su conocimiento y en su caso, atención de las observaciones señaladas.



5. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Con la finalidad de vigilar y dar transparencia en la ejecución de los recursos destinados al Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial, se integrarán comités de Contraloría Social con una cantidad mínima de 6 beneficiarios(as) directos que tendrán vigencia sólo durante el ejercicio fiscal registrado.

5.1. Constitución de los Comités de Contraloría Social y su registro

Los comités de Contraloría Social se constituirán para dar seguimiento, supervisar y vigilar los proyectos aprobados de cada Ciudad Mexicana que se encuentren sujetos a este Programa. Una vez formalizados los convenios del ACMPM, las Ciudades Mexicanas convocarán -por medios impresos y/o a través de sus portales electrónicos oficiales- a una asamblea para la elección del comité de contraloría social, en la cual deberán estar presentes los beneficiarios finales y los representantes de la Instancia Ejecutora (ciudad mexicana), pudiendo también estar presentes -en caso que la Instancia Ejecutora así lo considere- los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC) respectivo; es importante señalar que se deberá levantar la lista de asistencia.

La constitución y registro del comité de contraloría social deberá llevarse a cabo con el siguiente procedimiento:

1. Los beneficiarios del ACMPM (ciudadanos) elegirán por mayoría de votos a los integrantes de los Comités de Contraloría Social, lo cual deberá constar por escrito, mediante el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1).
2. Se deberá asegurar que la integración del mismo sea equitativa entre mujeres y hombres, lo cual quedará registrado en el Acta de Constitución del Comité (Anexo 1).
3. Se escribirán los nombres de los beneficiarios que acordaron la constitución del comité de contraloría en el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1).
4. La Ciudad Mexicana verificará que los integrantes tengan el carácter de beneficiarios finales de las obras y/o proyectos aprobados del ACMPM.
5. Se integraran los datos de identificación de los beneficiarios elegidos como integrantes del comité de contraloría social así como su firma.
6. Para su registro ante el ACMPM, los integrantes del Comité podrán asumir el



formato de **Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1)** como escrito libre para solicitar su registro ante el programa, recabando sus datos en la sección de solicitud de registro, en la cual se deberá indicar el ejercicio fiscal que corresponda, el domicilio legal del Comité y el nombre del representante del mismo, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus actividades; o podrán usar el **Anexo 1.1. formato de Escrito libre**. La Instancia Ejecutora asesorará a los integrantes del Comité de Contraloría Social para la elaboración del Acta de Constitución y del escrito libre.

7. Una vez recabados los datos y firmada el **Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1)**, la Ciudad Mexicana deberá enviar a la DGSMPC copia del Acta a efecto de habilitar la entrega de la primera ministración del recurso económico.
8. Posteriormente, la ciudad mexicana deberá registrar al comité, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de constitución del comité o a partir de la recepción de la clave de acceso, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
9. Una vez registrado el Comité de Contraloría Social en el Sistema informático de Contraloría Social (SICS), el sistema emite la Constancia de Registro del Comité, la cual deberá ser enviada a la DGSMPC por el enlace designado por la Ciudad Mexicana.
10. El enlace de la ciudad mexicana deberá entregar al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del programa y la información relacionada con el ejercicio de sus actividades.

En el caso de que el enlace de la ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) detecte que alguno de los integrantes del Comité de Contraloría Social no tiene el carácter de beneficiario, le debe de informar al Comité a efecto que se aclare o se elija a un nuevo integrante. En tal caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

La calidad de integrante del Comité de Contraloría social sólo se podrá perder por las siguientes causas:

1. Muerte del integrante;
2. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
3. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
4. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del ACMPM
5. Pérdida del carácter de beneficiario final (cambio de ciudad).



En los casos antes señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios finales del ACMPM al integrante sustituto, deberá llenar el Anexo 8 Formato de Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social y entregarlo al enlace designado por la Ciudad Mexicana, quien verificará la calidad de beneficiario directo de este nuevo integrante y, de ser procedente, lo registrará como miembro del Comité, informando esta situación a la Dirección de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural. El enlace de la ciudad mexicana realizará los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP. Una vez registrado en el SICS, el enlace de la Ciudad Mexicana remitirá a la DGSMPC la Constancia de Registro Actualizada.

5.2. Apoyos a los Comités de Contraloría Social

Las Ciudades Mexicanas, en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, asesorará e informará a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para el cumplimiento de las metas y objetivos del ACMPM y de los comités de Contraloría Social. Para tal efecto, se recomienda que la Instancia Ejecutora designe personal necesario para asesorar, en específico, las siguientes actividades:

- Visitas de supervisión
- Llenado de los Informes de Contraloría Social
- Llenado de la minutas de trabajo
- Llenado de formatos de quejas y denuncias
- Apoyo en la elaboración de informes

Al público en general y, en particular, a las /los ciudadanos de la demarcación territorial de cada Ciudad Mexicana, los enlaces se encargarán de informar que los Comités de Contraloría Social se encuentran facultados para recibir, dar seguimiento y respuesta a las quejas y denuncias que se presenten, así como de enviar una copia sobre los resultados y/o quejas al Órgano Interno de Control Estatal y/o la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, a fin de contribuir con una regulación de calidad en la captación de quejas y denuncias.



6. CAPACITACIÓN A LOS ENLACES DE LAS CIUDADES MEXICANAS Y A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Dadas las características del ACMPM y con el propósito de cumplir con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se desarrollarán acciones para informar, capacitar y asesorar a las Ciudades Mexicanas en materia de Contraloría Social como principales responsables, a los ciudadanos y a los integrantes de los comités de contraloría social.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural capacitará y asesorará a los enlaces responsables designados por las Ciudades Mexicanas y éstos a su vez, a los ciudadanos e integrantes de los Comités de Contraloría Social.

Para brindar la capacitación, en caso de considerarse conveniente, la DGSMPC y/o las ciudades mexicanas (Instancias Ejecutoras) podrán apoyarse y coordinarse con los OEC, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema.

6.1. Capacitación a los enlaces de las ciudades mexicanas responsables de realizar las actividades de Contraloría Social

Las Ciudades Mexicanas están obligadas por las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2019 a designar a un enlace responsable de ejecutar las acciones que se requieren con motivo de la implementación del ACMPM, dichos enlaces deberán tener el carácter de servidores públicos, y serán éstos los responsables de organizar —cada uno en su propia demarcación territorial— la integración y operación de los Comités de Contraloría Social.

La capacitación hacia los enlaces responsables designados por las Ciudades Mexicanas la realizará la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural en una reunión específica, misma que se procurará impartir de manera conjunta con los enlaces de las diez Ciudades Mexicanas. La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural convocará mediante oficio a las Ciudades Mexicanas a la celebración de la reunión de seguimiento y capacitación en materia de Contraloría Social.

En esta sesión de capacitación, la DGSMPC dará los documentos normativos, los formatos de Contraloría Social (contenidos en esta Guía Operativa) y el tríptico **Guía Rápida del Contralor Social** a cada uno de los responsables que designen las Ciudades Mexicanas, situación que quedará registrada en la **minuta de la reunión (Anexo 6)** y en la **sesión de capacitación y lista de asistencia (Anexo 5)**.



Las actividades de capacitación y asesoría que realice la DGSMPC a los enlaces responsables designados por las Ciudades Mexicanas, se registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP hasta 20 días hábiles posteriores a su ejecución. La asesoría que brinde la DGSMPC a las ciudades mexicanas será vía correo electrónico (acmpmcontralorsocial@cultura.gob.mx) y/o vía telefónica al (55) 41550880 extensión 7833.

En la capacitación a los servidores públicos de las Ciudades Mexicanas (Instancias Ejecutoras) se explicarán los puntos claves de las Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura 2019, así como los módulos de inducción, promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.

Los temas que se abordarán en la capacitación serán de acuerdo a los siguientes módulos de capacitación:



6.2. Capacitación y asesorías a los integrantes de Comités de Contraloría Social

Una vez capacitados los enlaces de las Ciudades Mexicanas por la DGSMPC, los enlaces serán los responsables de capacitar y brindar la asesoría necesaria los integrantes de los Comités de Contraloría Social para que estos puedan realizar adecuadamente las actividades de vigilancia y seguimiento de los proyectos que se desarrollen en las ciudades. Para tal efecto, el enlace responsable designado por la Ciudad Mexicana



deberá diseñar las actividades de capacitación de acuerdo a las directrices indicadas en esta Guía Operativa del ACMPM, realizando previamente lo siguiente:

- Identificar el perfil de las personas a las que capacitara: escolaridad, cargo o rol de intervención dentro de la contraloría social, entre otras;
- Identificar la conducta que se busca desarrollar en los capacitados, ya sea sensibilizarlos o encausarlos para realizar las acciones; y
- Seleccionar, de acuerdo al perfil detectado, los conocimientos adecuados según el esquema de los módulos de capacitación mostrados en la página anterior.

La capacitación que brinden los enlaces de las ciudades mexicanas a los integrantes de los comités de contraloría social deberá abordar -como mínimo- los siguientes temas:

1. La contraloría social y sus actividades
2. Funciones y actividades de los comités
3. Normatividad del programa federal
4. Aplicación del apartado de informe
5. Quejas y denuncias
6. Características de las obras a vigilar

Las actividades de capacitación que realicen los enlaces de las Ciudades Mexicanas (instancia ejecutora) a los integrantes de sus Comités de Contraloría Social se documentarán mediante la **sesión de capacitación y lista de asistencia (Anexo 5)**, y deberán registrarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP hasta 20 días hábiles posteriores a su ejecución. Posteriormente, los enlaces de las ciudades deberán remitir una copia a la DGSMPC.

Las asesorías que brinden los enlaces de las ciudades mexicanas a los integrantes de los comités de contraloría social serán mediante reuniones físicas en el sitio de las obras o en las oficinas de los enlaces, previa solicitud de asesoría del comité, ya sea vía telefónica o vía correo electrónico.

En cada reunión de trabajo y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social, las Ciudades Mexicanas levantarán la **minuta de reunión y la lista de asistencia (Anexo 6)** y deberán registrarla en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP hasta 20 días hábiles posteriores a su ejecución.

La asesoría y capacitación proporcionada a los servidores públicos e integrantes del comité de contraloría social es de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.



7. ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

7.1 Actividades de los Comités

Las funciones serán desempeñadas por cualquiera de sus integrantes de manera individual o colectiva, y podrán auxiliarse de otros miembros de la comunidad; sin embargo, la representatividad de las y los beneficiarios en lo que concierne al seguimiento, supervisión y vigilancia de las obras y acciones corresponde exclusivamente a los integrantes del comité.

El enlace de cada ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) proporcionará al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del ACMPM así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades que a continuación se detallan.

1. Vigilar que:

- Se difunda información pública suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- El ejercicio de los recursos públicos para las obras y acciones sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación, y en su caso, a la normatividad aplicable.
- Las obras y acciones apoyadas por el Programa cumplan con los períodos de ejecución de las obras
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- Las obras y acciones se ejecuten con las características, ubicación, tiempos y metas establecidos en los expedientes técnicos o proyectos ejecutivos.
- En las obras o acciones se encuentren letreros, placas o sellos que cumplan con la información especificada en la normatividad del Programa.
- El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Celebrar reuniones con la instancia ejecutora (autoridades municipales de las Ciudades Mexicanas) para expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa.



3. Realizar visitas periódicas de supervisión y seguimiento a las obras y/o acciones que se desarrollen y llevar el registro de sus resultados en los formatos destinados para tales fines, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
4. Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas. Entregar a la Instancia Ejecutora -dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de las obras y/o acciones del programa- los resultados relevantes derivados de las actividades de vigilancia registrados en los formatos de Informes de Contraloría Social.
5. Informar por escrito a la Instancia Ejecutora, o a la DGSMPC, al Órgano Estatal de Control y, en su caso, a la Secretaría de la Función Pública, las irregularidades que observen durante el desempeño de sus funciones o de aquéllas que detecte la comunidad, con relación a las obras y/o acciones del Programa.
6. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa federal, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del ACMPM (servidores públicos municipales), a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
7. 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 ciudadanos que no formen parte de los Comités de Contraloría Social podrán realizar acciones de vigilancia en los proyectos desarrollados; en caso de detectar irregularidades, deberán notificarlo al Comité de Contraloría Social o a través de los medios y procedimientos señalados en el punto 8.

7.2 Informes de Contraloría Social

El enlace de la ciudad mexicana entregará a cada uno de los integrantes del Comité de Contraloría Social (durante la sesión de capacitación y posteriormente cuando se lo solicite alguno de los integrantes del Comité), el formato de **Informe Anual de Contraloría Social (Anexo 2)** y serán elaborados **a la conclusión de las obras/proyectos**; es decir, **se emitirá un informe por cada proyecto apoyado** una vez concluidas las obras y/o acciones suscritas en el Convenio de colaboración del ACMPM.

El Comité de Contraloría Social deberá de entregar el **Informe Anual de Contraloría Social (Anexo 2)** al enlace de la ciudad mexicana dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de las obras y/o acciones del programa. Los enlaces de las



Ciudades Mexicanas lo registrarán en el SICS hasta 10 días hábiles posteriores a la conclusión del desarrollo del proyecto vigilado y lo enviarán a la DGSMPC para su resguardo, lo anterior sin exceder del 25 de enero de 2019.

Independientemente de los informes de contraloría social, el enlace de la ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) deberá realizar reuniones con los beneficiarios finales del ACMPM con la participación de los integrantes de los Comités, dichas reuniones deberán realizarse semestralmente y se deberá levantar una minuta que será firmada por -al menos- un servidor público municipal, un integrante del Comité y un beneficiario, asimismo, el enlace de la ciudad mexicana deberá de registrar la minuta en el SICS.

8. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

8.1. Procedimientos de atención de quejas y denuncias

Procedimiento para atender e investigar las quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos:

- Las Ciudades Mexicanas serán las responsables de atender e investigar sobre las quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos del ACMPM y deberán dar respuesta por escrito de acuerdo a lo solicitado por el interesado. Igualmente, enviará una copia de las mismas a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.
- Las Ciudades Mexicanas llevarán a cabo un registro de las quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos, así como de las respuestas presentadas, mismas que deberán poner a disposición del Consejo Directivo del ACMPM, en el momento en que la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural así se los requiera.
- Al público en general y en particular a los habitantes de la demarcación territorial de cada una de las Ciudades Mexicanas se les informará de manera sistemática sobre los medios electrónicos que contienen información específica del ACMPM (relación de beneficiarios, informes trimestrales, reglas de operación, evaluaciones del ACMPM, sus productos, información de Contraloría Social, entre otros), que les permita contar con mayor información relacionada con el ACMPM y atender las posibles dudas sobre el mismo.



- Lo anterior independientemente de utilizar los Medios Institucionales para presentar quejas y denuncias previstos en esta Guía Operativa.

Procedimiento para la investigación y atención de quejas y denuncias por parte de los Comités:

- Los enlaces de las ciudades mexicanas capacitarán a los Integrantes de los Comités de Contraloría Social sobre el manejo de la atención y presentación de quejas y denuncias.
- A través de las Ciudades Mexicanas se atenderán las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social, quienes investigarán, darán seguimiento y responderán por escrito cada uno de los casos y enviará una copia de las respuestas presentadas a la Dirección General del de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.
- Las Ciudades Mexicanas realizarán acciones de seguimiento y supervisión en campo a los proyectos aprobados en el marco del ACMPM, para atender y asesorar sobre posibles problemáticas que presenten el público en general y los beneficiarios finales del ACMPM.

8.2. Instancia normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control, así como canales de comunicación

La Instancia Normativa del ACMPM es la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, misma que por Reglas de Operación se encuentra sujeta a las instrucciones o recomendaciones que le emita el Consejo Directivo del ACMPM.

Contacto DGSMPC:

Av. Insurgentes Sur No. 1822, 5° piso, Col. Florida, Alcaldía. Álvaro Obregón
C.P. 01030, Ciudad de México.
Teléfono: 01 (55) 41 55 08 80
Correo electrónico: acmpmcontralorsocial@cultura.gob.mx

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural está adscrita a la Secretaría de Cultura que cuenta con un Órgano Interno de Control (OIC) que coadyuvará, en el ejercicio de sus facultades, con los Comités de Contraloría Social del ACMPM.

Contacto OIC- Secretaría de Cultura:

Titular del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas
Av. Paseo de la Reforma No. 175 piso 15, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía



Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
Teléfono: (01 55) 41 55 04 39

La Instancia Ejecutora del ACMPM es la Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial identificada en el Anexo 29.2 “**Instituciones Estatales de Cultura**”, **Ciudades Patrimonio (S268) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019**”, las cuales son beneficiadas por el ACMPM de acuerdo al procedimiento establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura.

Contacto del enlace en cada Ciudad Mexicana:

Campeche: llovera@me.com

Ciudad de México/Centro histórico: crivasmx@hotmail.com

Ciudad de México/Xochimilco: bravovaz@hotmail.com

Guanajuato: hmorales@guanajuatocapital.gob.mx

Morelia: antonio.godoy@morelia.gob.mx

Oaxaca: centrohistorico.arq@hotmail.com

Puebla: gerenciach.pue@gmail.com

Querétaro : joel.perea@municipiodequeretaro.gob.mx

San Miguel de Allende: centrohistoricoypatrimonio@gmail.com

Tlacotalpan: obras@tlacotalpan-turismo.gob.mx

Zacatecas: prima_lili@hotmail.com

La información que se genere con motivo de la implementación del ACMPM estará disponible en la página electrónica de las Ciudades Mexicanas, teniendo posibilidad cualquier interesado de emitir sus comentarios, quejas o denuncias por ese medio, por escrito libre directamente en el domicilio de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural e incluso por teléfono. La información identificada como canal de comunicación estará permanentemente disponible en la publicidad que se le dé al ACMPM dentro de los materiales previstos en el Esquema de Contraloría Social.

8.3. Medios Institucionales para presentar quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet ante:

La DGSMP: en Av. Insurgentes Sur No. 1822, 5° piso, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030, Ciudad de México; Teléfono: 01 (55) 41 55 08 80, correo electrónico: acmpmcontralorsocial@cultura.gob.mx

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura: en Av. Reforma No. 175 - 15°



piso, Col. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06500, Teléfonos: (0155) 4155 0200.

La Secretaría de la Función Pública:

- En línea: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Aplicación para teléfono celular “**Denuncia la Corrupción**” disponible en las tiendas virtuales de Google Play para versión Android, así como en App Store de Apple y Windows Phone.
- 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 No. 1735, PB Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía Chat: realiza tu consulta



9. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SFP

Los enlaces de las ciudades mexicanas (instancia ejecutora) serán los responsables de capturar la información de las acciones de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural generará el usuario y contraseña de cada enlace de las ciudades mexicanas siempre y cuando se formalicen los convenios de colaboración entre la Secretaría de Cultura y la ciudad mexicana. En cuanto se cuente con el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP, los enlaces de las ciudades mexicanas deberán atender los siguientes plazos:

Actividad	Plazos para la captura
Registro de los proyectos/apoyos aprobados con el presupuesto asignado	Hasta 10 días hábiles a partir de la entrega de la cuenta de usuario en el SICS por parte de la DGSMPC (siempre y cuando se hubiese celebrado convenios de colaboración para la aplicación del ACMPM con la Ciudad Mexicana).
Captura de los Comités de Contraloría Social, generar constancia de registro y entrega al comité de contraloría social	Hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución o entrega de la cuenta de usuario en el SICS (siempre y cuando se hubiese celebrado convenios de colaboración para la aplicación del ACMPM con la Ciudad Mexicana).
Captura de las Actividades de capacitación y asesoría, e incorporación de la minuta correspondiente a la reunión	Hasta 20 días hábiles posteriores a su ejecución
Captura del Informe de Contraloría Social	Hasta 10 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto/apoyo



10. ANEXOS

Anexo 1 Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro

Anexo 1.1 Formato de escrito libre

Anexo 2 Formato de Informe Anual de Contraloría Social

Anexo 3 Formato de Informe de seguimiento de las acciones de difusión de la Instancia Ejecutora

Anexo 4 Formato de Informe de seguimiento de las acciones de Contraloría Social por la Instancia Ejecutora

Anexo 5 Formato de Sesión de capacitación y lista de asistencia

Anexo 6 Formato de Minuta y lista de asistencia

Anexo 7 Formato de Quejas y Denuncias

Anexo 8 Formato de Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social

Anexo 1.

Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

Fecha: Hora: Lugar: Ejercicio Fiscal **2019**

Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial:

Nombre del Comité de Contraloría social:

Nombres de los integrantes del comité de Contraloría Social

Nombre de los contralores sociales Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno	Sexo (M/H)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTAS

- ✓ Se promovió que el Comité se integrara equitativamente por mujeres y hombres; salvo el caso de los proyectos cuya población beneficiaria sean exclusivamente las mujeres;
- ✓ Los beneficiarios del programa federal acordaron la constitución del Comité y se eligió por mayoría de votos a los integrantes del mismo.
- ✓ El representante del Comité será elegido por votación por los mismos participantes, y será registrado en el área de "Enlace del Comité" en la sección de "Integrantes del Comité de Contraloría Social" de este documento. La dirección registrada, se considerará como el domicilio legal del Comité.
- ✓ El enlace responsable designado por la Ciudad Mexicana verificará que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios, conforme al padrón correspondiente. En el caso de que alguno de los integrantes del Comité no tenga el carácter de beneficiario, el enlace responsable designado por la Ciudad Mexicana lo informará inmediatamente por escrito al propio Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o elija al nuevo integrante.
- ✓ Se indicó que la calidad de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:
 - Muerte del integrante;
 - Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
 - Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
 - Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y
 - Pérdida del carácter de beneficiario
- ✓ En el supuesto del cambio de integrante, el Comité deberá formular un escrito de solicitud de registro.
- ✓ El enlace responsable designado por la Ciudad Mexicana asesorará a los integrantes del Comité de Contraloría Social para el llenado de esta Acta.
- ✓ **El registro será válido únicamente durante el ejercicio fiscal de 2019**

Anexo 1.

Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

S268 Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones y compromisos que realizará el Comité de Contraloría Social

Funciones: Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para los proyectos o acciones sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Apoyos a la Cultura. Observar que el ACMPM no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el ACMPM. Los demás establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019

Compromisos: Registrar en los Informes de Contraloría Social, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos. Éstos deberán ser entregados al enlace responsable designado por la Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial

Solicitud de Registro del Comité de Contraloría Social

El representante del Comité será el correspondiente al integrante del Comité de Contraloría Social que haya sido elegido por votación por los mismos participantes, y que sea registrado en el área de "Enlace del Comité" en la sección de "Integrantes del Comité de Contraloría Social" del presente documento y su dirección, se considerará como el domicilio legal del Comité.

Así mismo, hacemos constar que se nos proporcionó la información relacionada respecto a la operación del Programa de Infraestructura y a las actividades que llevaremos a cabo en materia de Contraloría Social por lo que solicitamos se registre este Comité para supervisar y vigilar los siguientes:

Proyectos aprobados 2019

1	Descripción de la obra o acción
2	Descripción de la obra o acción
3	Descripción de la obra o acción
4	Descripción de la obra o acción
5	Descripción de la obra o acción
6	Descripción de la obra o acción

Mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones

Anexo 1.

Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

S268 Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

Comentarios relevantes

Se anexa al presente documento como parte integral del acta, la Lista de Asistencia de beneficiarios que consta de ____ páginas. Se cierra la presente acta siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 2019 firmando de común acuerdo los que en ella intervinieron.

Los integrantes del comité de contraloría social asumen el presente documento como escrito libre para solicitar su registro ante el programa.

Por la Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial (Instancia Ejecutora):

Firma	Firma
Nombre	Nombre
Cargo	Cargo

Por los integrantes del Comité de Contraloría Social:

Enlace de Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Anexo 1.

Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

S268 Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:		Código Postal:	
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Notas: 1. El participante debe firmar o colocar su huella digital en el espacio correspondiente en todas sus hojas.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Anexo 1.

Formato del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

S268 Programa de Apoyos a la Cultura
Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE CONTRALORÍA SOCIAL

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y el Gobierno Municipal de las ciudades beneficiarias del Programa S268 en la vertiente de Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM), son la autoridades responsables del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán ingresados y almacenados en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, y serán tratados con la finalidad de identificar y en su caso notificar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y dar seguimiento a las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de Contraloría Social a cargo de las instancias normativas, de las representaciones federales, de las instancias ejecutoras y, en su caso, de los órganos de control correspondientes.

Los datos personales que se recaban no serán transferidos, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando, previamente, se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Dirección General de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, en el módulo de atención ciudadana ubicado en la Planta Baja del edificio ubicado en Av. Barranca del Muerto No. 209, Colonia San José Insurgentes, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México; a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga electrónica: www.plataformadetransparencia.org.mx en el apartado de Solicitudes de Acceso a la Información; o bien, mediante el correo electrónico derechos.arco@funcionpublica.gob.mx.

Los procedimientos para ejercer los derechos ARCO se encuentran previstos en los Capítulos I y II del Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Si tiene alguna duda sobre el ejercicio de sus derechos ARCO puede acudir a la Dirección General de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono +52 (55) 2000 3000, extensión 1535.

Para mayor información acerca del tratamiento de los datos personales y de los derechos que puede hacer valer, puede consultar el aviso de privacidad integral disponible en la siguiente dirección electrónica: www.gob.mx/sfp/documentos/avisos-de-privacidad



Solicitud de Registro del Comité de Contraloría Social

Fecha: Hora: Ejercicio Fiscal:

Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial:

Nombre del Comité de Contraloría social:

Nombres de los integrantes del comité de Contraloría Social

Nombre de los contralores sociales Nombre (s), Apellido Paterno y Apellido Materno	Edad (años cumplidos)	Sexo (M/H)	Firma

Mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones



Por la Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial (Instancia Ejecutora):

Firma
Nombre
Cargo

Firma
Nombre
Cargo

Por el enlace del Comité de Contraloría Social:

El representante del Comité será el correspondiente al integrante del Comité de Contraloría Social que haya sido elegido por votación por los mismos participantes, y que sea registrado en el área de “Enlace del Comité” documento, su dirección se considerará como el domicilio legal del Comité.

Enlace de Comité de Contraloría Social			
Nombre:	Nombre(s), Apellido paterno y materno	Edad	Sexo (M/H)
Dirección:			
Colonia:	Colonia / localidad		
Teléfono:	Clave lada y número	Firma o huella digital	

Notas: 1. Este formato deberá venir firmado por todos los participantes al margen o al calce en todas sus fojas.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Anexo 2. Formato de Informe de Contraloría Social



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2019
SECRETARÍA DE CULTURA
EMILLIANO ZAPATA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS:

Obra, apoyo o servicio vigilado: Fecha de llenado del informe:
DÍA MES AÑO

Periodo que comprende el informe Del
DÍA MES AÑO Clave de la entidad federativa:

Al
DÍA MES AÑO Clave del municipio o alcaldía:

Clave de la localidad:

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Beneficio: Se refiere a las obras, apoyos o servicios que proporcionan los programas a los beneficiarios.

Instrucciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión

1. ¿Los beneficiarios y Usted recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social?

1 No 2 Sí 3 No sé

2. Para llevar a cabo las acciones de vigilancia ¿Solicitaron a los representantes del programa la información necesaria del Programa y de la Contraloría Social?

1 Sí y ya nos las proporcionaron 3 No la hemos solicitado
 2 Sí y no nos las han proporcionado 4 No sé

3. Señale la opinión que tiene del beneficio que recibió del Programa

3.1 ¿Les entregaron completo el beneficio o terminada la obra? 1 No 2 Sí 3 No sé
3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados? 1 No 2 Sí 3 No sé
3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio? 1 No 2 Sí 3 No sé
3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? 1 No 2 Sí 3 No sé
3.6 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? 1 No 2 Sí 3 No sé

4. De acuerdo a lo que Usted observó considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

1 No 2 Sí 3 No sé

5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa?

1 No (pase a la pregunta 6) 2 Sí 3 No sé (pase a la pregunta 6)

5.1 Señale él o los medios que utilizaron para presentar la denuncia y ante qué instancia

1 Buzón móvil o fijo 5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE)
 2 Teléfono 6 Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción)
 3 Correo electrónico 7 Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado)
 4 Personal responsable de la ejecución del Programa 8 No sé

5.2 En caso de haber presentado una o más denuncias, escriba en la línea el folio o folios asignados, separados por comas.

Si recibiste una denuncia y no la has presentado, envía adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuentas.
Si recibieron respuesta de la (s) denuncia (s), favor de adjuntarla (s) al presente informe.

6. ¿Existió equidad de género para la integración del Comité?

1 No 2 Sí 3 No aplica 4 No sé

7. ¿Considera que recibieron la información necesaria para realizar sus actividades como Comité de Contraloría Social?

1 No 2 Sí 3 No sé

8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron?

8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio 1 No 2 Sí 3 No sé
8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa: obra, servicio o apoyo 1 No 2 Sí 3 No sé
8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa 1 No 2 Sí 3 No sé
8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo 1 No 2 Sí 3 No sé

ADEMÁS DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN:

9. Considera que la obra pública se encuentra:

1 No iniciada 4 Terminada
 2 En proceso 5 No sé
 3 Suspendida

9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por?

1 Fenómenos naturales 3 Medidas de seguridad 5 No sé
 2 Conflicto social 4 Conflicto ecológico 6 Otros

Firmas

Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe

Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe

Anexo 3. Formato de Seguimiento de acciones de difusión por la Instancia Ejecutora



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contraloría Social

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

Información de la Instancia Ejecutora

Nombre de la Ciudad Mexicana (Instancia Ejecutora) _____

Fecha de elaboración:

DÍA		MES		AÑO			

Periodo de la evaluación

del

DÍA		MES		AÑO			

Al

DÍA		MES		AÑO			

Clave de la entidad federativa: _____

Clave del municipio o alcaldía: _____

Clave de la localidad: _____

1. Difusión por medios impresos

1	Folletos	Nombre del folleto: _____	Elaborado por: _____
		Cantidad impresa: _____	Cantidad distribuida: _____
1	Trípticos	Nombre del tríptico: _____	Elaborado por: _____
		Cantidad impresa: _____	Cantidad distribuida: _____
1	Carteles	Nombre del cartel: _____	Elaborado por: _____
		Cantidad impresa: _____	Cantidad distribuida: _____

2. Difusión por medios interpersonales

2	Reunión	Nombre de la reunión: _____	Realizada el día: _____
		Cantidad de asistentes: _____	Tipo de asistentes: _____
2	Reunión	Nombre de la reunión: _____	Realizada el día: _____
		Cantidad de asistentes: _____	Tipo de asistentes: _____

3. Difusión por medios electrónicos

3	Página web	Link de la página web: _____
		Contenido de la página web :
		<input type="checkbox"/> Documentos normativos <input type="checkbox"/> Esquema <input type="checkbox"/> Guía Operativa <input type="checkbox"/> PECTS
		<input type="checkbox"/> Reglas de operación
		<input type="checkbox"/> Material de difusión/didáctico
		<input type="checkbox"/> Convocatoria
		<input type="checkbox"/> Material de capacitación
		<input type="checkbox"/> Quejas y denuncias
		<input type="checkbox"/> Proyectos apoyados y montos

4. Observaciones

Anexo 4. Formato de Seguimiento de acciones de Contraloría Social por la Instancia Ejecutora



INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL POR LA INSTANCIA EJECUTORA

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

Información de la Instancia Ejecutora

Nombre de la Ciudad Mexicana (Instancia Ejecutora) _____

Fecha de elaboración:

DÍA		MES		AÑO			

Periodo de la evaluación

del

DÍA		MES		AÑO			

Al

DÍA		MES		AÑO			

Clave de la entidad federativa: _____

Clave del municipio o alcaldía: _____

Clave de la localidad: _____

Preliminar

a Designación de enlace

b Entrega de PECTS

1. Difusión

1.1 Página web

1.2 Medios impresos (Trípticos)

1.3 Convocatoria

1.4 Reuniones

2. Comité de Contraloría Social

2.1 Número de proyectos apoyados/por apoyar

2.2 Número de proyectos vigilados por el Comité de Contraloría Social

2.3 Acta de constitución del Comité de Contraloría Social Constancia de registro firmada

2.4 Capacitación del Comité Material de capacitación

2.5 Reuniones de trabajo con el comité

3. Informes de Contraloría Social

3.1 Informe de contraloría social trimestral (en su caso)

3.2 Informe de contraloría social (al final de la ejecución)

4. Observaciones

Nombre y firma del Enlace de Contraloría Social de la Ciudad Mexicana que recibe este informe

DGSMP/ Secretaría de Cultura

Anexo 5. Formato de Sesión de Capacitación y lista de asistencia



SESIÓN DE CAPACITACIÓN

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

DEPENDENCIAS	COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA SESIÓN

Estado: Fecha:

Municipio:

Lugar físico:

Tipo de beneficio: Obra Desarrollo de proyecto ejecutivo

Figura capacitada: Servidor público municipal Comité de Contraloría Social Beneficiario

Descripción del apoyo:

- Tema de la Sesión de Capacitación:**
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> La contraloría social y sus actividades | <input type="checkbox"/> Normatividad de la Contraloría Social |
| <input type="checkbox"/> Funciones y actividades de los comités | <input type="checkbox"/> Normatividad del programa federal |
| <input type="checkbox"/> Aplicación del apartado de informe | <input type="checkbox"/> Reglas de Operación |
| <input type="checkbox"/> Quejas y denuncias | <input type="checkbox"/> Sistemas de Información |
| <input type="checkbox"/> Otros temas | |

RESULTADOS DE LA SESIÓN

1. Necesidades expresadas

2. Opiniones e inquietudes

Anexo 6. Formato de Minuta y lista de asistencia



MINUTA DE REUNIÓN

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA REUNIÓN

Estado: _____ Fecha: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Dependencia que ejecuta el ACMPM: _____
Nombre del Programa: _____
Tipo de apoyo: _____

Descripción del apoyo:

--

Objetivo de la reunión:	
--------------------------------	--

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

--

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité

--

2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité

--

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a qué se refieren
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		

Anexo 6. Formato de Minuta y lista de asistencia



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contraloría **Social**

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

Anexo 7. Formato de Quejas y Denuncias



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contraloría Social

QUEJAS Y DENUNCIAS

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
NOMBRE DEL PROYECTO:

NÚMERO DE PROYECTO:
DOMICILIO:
LOCALIDAD:
MUNICIPIO:
ESTADO:
CIUDAD:

DESCRIBA SU QUEJA O DENUNCIA

FECHA DEL PROBLEMA: _____
(DÍA, MES Y AÑO)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE NO LE HA PROPORCIONADO EL SERVICIO ADECUADO:

EXPLIQUE LA QUEJA QUE USTED TIENE:

ACMPM

Av. Insurgentes Sur No. 1822, 5° piso, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030, Ciudad de México.
Teléfono: 01 (55) 41 55 08 80
Correo electrónico: acmpmcontralorsocial@cultura.gob.mx

Las **quejas y denuncias de la ciudadanía** se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Ante el **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura**: en Avenida Reforma No. 175 – 15° piso, colonia Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06500, Teléfonos: (0155) 41 55 0200.

Ante la **Secretaría de la Función Pública**:

En línea: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.

Presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

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

Anexo 8. Formato de Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Contraloría **Social**

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social

Número de registro

Fecha de registro

DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que recibe:

Ubicación o Dirección: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Monto de la obra: _____

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	En su caso Firma o Huella Digital

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Muerte del integrante	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa escrito)	Pérdida del carácter de beneficiario del programa
Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	Otra. Especifique

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Firma o Huella Digital

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

Nombre, Cargo y firma del representante de la
Instancia Ejecutora

Nombre, Cargo y Firma del Ejecutor

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social