

**GUÍA OPERATIVA
PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA

ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS

PACMyC 2021



CONTENIDO

I.		PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)	3
	I.1.	Planeación	
	I.2.	Promoción	
	I.3.	Seguimiento	
II.		CONSTITUCIÓN Y REGISTRO	4
III.		ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN	5
	III.1.	Características Generales del PACMyC	
	III.2.	Características de los Apoyos del PACMyC(tipo y montos)	
	III.3.	Requisitos para elegir a los Las/os beneficiarias/os	
	III.4.	Derechos y Obligaciones de los Las/os beneficiarias/os	
	III.5.	Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal	
	III.6.	Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, y canales de comunicación	
	III.7.	Medios Institucionales para presentar denuncias	
	III.8.	Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social	
	III.9.	Actividades de Contraloría Social de los Comités Estatales	
	III.10.	Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités Estatales de Contraloría Social.	
IV.		CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS Y RESPONSABLES DE INTERVENCIONES O PROYECTOS CULTURALES EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL	10
	IV.1	Capacitación a Servidores Públicos responsables de realizar las actividades de promoción de contraloría social	
	IV.2	Capacitación a los Representantes de Intervenciones o Proyectos Culturales, beneficiados por el PACMyC	
	IV.3	Asesorías a Comités	
V.		APLICACIÓN DEL INFORME DEL COMITÉ ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	12
VI.		MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	13
VII.		PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO	14
		ANEXOS	15
	1.	Acta de Registro de Comité Estatal de Contraloría Social del PACMyC	
	2.	Informe del Comité Estatal de Contraloría Social	
	3.	Bitácora de Registro	
	4.	Formato para presentar una Queja o Denuncia	
	5.	Formato para Minuta de Reunión	
	6.	Informe Trimestral de Avance de Captura en el SICS[Para uso exclusivo de la Instancia Normativa]	
VIII.		DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA DE CONTRALORÍA SOCIAL PACMYC	24

GUÍA OPERATIVA PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL PACMYC 2021

La instancia ejecutora en cada una de las entidades federativas en donde operan las Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias (PACMyC), atendiendo a lo establecido en el artículo noveno 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 del 2016, deberá elaborar su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), tomando en cuenta la **Guía Operativa para la Promoción de la Contraloría Social** elaborada por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU) a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal (DRYM). Para ello, la o el Secretaria/o Técnica/o de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) de cada Estado, tiene la obligación, así como la responsabilidad de informar, capacitar y asesorar a los beneficiarios en materia de Contraloría Social, además de presentar el PETCS a la CACREP para su validación.

I. PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)

Cada instancia ejecutora que participe en la convocatoria nacional del PACMyC deberá elaborar su Programa Estatal de Trabajo. En él deberá contemplar las actividades relacionadas con la Planeación, Promoción y Seguimiento en materia de las actividades de Contraloría Social. Para lo cual deberán designar a los responsables de cada una de las actividades, fijando una unidad de medida y metas para cada una de ellas. Además, se programará una calendarización de dichas actividades.

Por este motivo el Programa estatal de Trabajo debe contemplar los siguientes apartados:

I.1. Planeación

Determinar los objetivos, metas y acciones que permitan implementar la Contraloría Social en la emisión 2021 de las Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias (PACMyC). Para ésta y las siguientes acciones la calendarización estará determinada por el Programa Anual de Trabajo (PATCS)

Actividades:

- La instancia ejecutora ratificará o actualizará los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social.
- Establecer coordinación con los miembros de la CACREP a fin de acordar los objetivos, metas y acciones referentes a la Contraloría Social.

El objetivo de esta etapa es la conformación de un Plan de Acción asentado en la Minuta de la reunión de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP), el cual determinará las acciones y actividades de Contraloría Social.

I.2. Promoción

Conjunto de actividades a realizar para dar a conocer la información sobre Contraloría Social y su operatividad dentro del PACMYC, cuya unidad de medida será acciones/número de comités conformados.

Actividades:

- Proporcionar la información referente a la Contraloría Social y acordar las acciones a desarrollar.
- Informar a los miembros de la CACREP sobre las actividades a realizar para promover la Contraloría Social tomando en cuenta el contexto social y cultural de la entidad federativa.
- Capacitar y asesorar a los las/os beneficiarias/os del PACMYC en la reunión de entrega de recursos, para ejercer su derecho a la Contraloría Social.
- Para la integración de los Comités Estatales de Contraloría Social se promoverá la participación equitativa de hombres y mujeres.

I.3. Seguimiento

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 las/os beneficiarias/os que cuenten con la información y papelería para las acciones de Contraloría Social.
- Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) las actividades de promoción, así como el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social.
- Captación y atención de los Informes de Contraloría Social y denuncias.
- Enviar a la DRYM en formato digital el Acta Constitutiva del Comité Estatal de Contraloría Social.

El PACMYC en su papel de Instancia Normativa, implementará para su propio uso el Anexo 6 "Informe Trimestral de Avance de Captura en el SICS", en el cual registrará la información emitida por el SICS, la cual es resultado de los datos que capturan las Instancias Estatales de Cultura (IEC). Esto con la finalidad de monitorear los datos reportados por las Ejecutoras.

Por otra parte, también concentrará los datos de contacto de los integrantes de los Comités Estatales de Contraloría Social a manera de generar un directorio el cual compartirá con Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (CVOSyC) de la SFP.

II. CONSTITUCIÓN Y REGISTRO

Se realizarán actividades de promoción de Contraloría Social con los las/os beneficiarias/os del **PACMyC**, con el propósito de incorporarlos en actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa de Apoyos a la Cultura.

El **PACMyC** opera a nivel nacional y promueve el desarrollo de las culturas populares a través del impulso a las iniciativas de sus portadores, mediante el financiamiento a sus Intervenciones o Proyectos Culturales es por motivo que los recursos otorgados a los las/os beneficiarias/os son aplicados en diferentes regiones geográficas, en los ámbitos rural o urbano y en atención a población indígena, mestiza, afrodescendientes o de minorías étnicas radicadas en nuestro país.

En cada entidad federativa se cuenta con una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) integrada por representantes de las autoridades culturales locales y federales y en un 70% de la sociedad civil e iniciativa privada, en dicha Comisión se cuenta con una/un Secretaria/o Técnica/o nombrado por el Titular de la institución de Cultura en el Estado, encargado de dirigir y presentar las diferentes fases del **PACMyC** a la Comisión.

Dadas las características del **PACMyC** 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 promover la creación de Comités Estatales de Contraloría Social. Para ello las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP tendrán la obligación y responsabilidad de informar, capacitar y asesorar a los beneficiarios en materia de Contraloría Social y sobre los contenidos del Plan de Difusión. La capacitación se realizará en las reuniones de entrega de recursos a las/os Representantes de Intervenciones o Proyectos Culturales ganadores, con el fin de estimular la creación de un Comité Estatal de Contraloría Social, con un mínimo de 3 integrantes. Es importante señalar que esta reunión es el único momento en el que se conjuntan los representantes de las Intervenciones o Proyectos culturales de diferentes regiones y grupos. Por tal razón, en cada Reunión de Entrega de Recursos se invitará a las/os beneficiarias/os a conformar de un Comité de Estatal Contraloría Social; el cual se encargará de vigilar la operación del PACMyC en su Estado.

La CACREP de cada entidad federativa a través del/la Secretaria/o Técnica/o convocará mediante oficio a los Representantes de Intervenciones o Proyectos que se financiarán a la reunión de entrega de recursos y capacitación en materia de Contraloría Social.

En esta reunión y con base en el punto 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las Reglas de Operación, se realiza la entrega de los apoyos por única ocasión (una sola exhibición). También se identificará la posible conformación del Comité Estatal de Contraloría Social, en caso de que se constituya se utilizará el Anexo 1 (Acta de Registro del Comité Estatal de Contraloría Social del **PACMyC**) y de no ser posible debido a las características de las/os beneficiarias/os del Programa, se les capacitará para que de forma individual impulsen en sus comunidades los Comités de Contraloría Social, respetando las formas de organización existentes. A continuación, al Comité con registro se le entregará el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social (Anexo 2), con la finalidad de que lo revise y lo entregue en la misma fecha o en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del apoyo. La vigencia del Comité Estatal de Contraloría Social con registro, la definirá el propio comité y no rebasará el año a partir de la entrega del recurso para la operación de las intervenciones o proyectos culturales comunitarios.

En un primer momento la/el Secretaria/o Técnica/o dotará del Informe del Comité Estatal de Contraloría Social al Comité Estatal de Contraloría Social, situación que quedará registrada en la bitácora de registro (Anexo 3), posteriormente se dará seguimiento a los posibles Comités Estatales de Contraloría Social que se integren en el Estado, verificando su calidad de las/os beneficiarias/os del programa, apoyando y orientándolos para el llenado y recolección de las firmas del escrito que constata la integración del Comité, por lo que en aquellos casos en que el representante lo solicite se entregará y asesorará sobre el modelo de Registro del Comité Estatal de Contraloría Social del **PACMyC**, además se les otorgará la información relacionada con el ejercicio de sus actividades. Este formato se encuentra fusionado con el escrito libre, documento mediante el cual el Comité Estatal de Contraloría Social solicita su registro como tal. Los elementos básicos que debe contener el escrito libre son:

- Nombre del programa.
- Ejercicio fiscal.
- Representación.
- Domicilio (donde se constituye).
- Mecanismo e instrumentos para realizar las actividades de Contraloría Social
- Documentación que acredite la calidad de beneficiario.

Es importante señalar que la CACREP de cada entidad federativa a través de/la Secretaria/o Técnica/o dará plena observancia a las propuestas que surjan para la conformación de los Comités Estatales de Contraloría Social a efecto de verificar que las y los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarias/os. En caso de que alguno de las/os integrantes no tenga el carácter de beneficiaria/o, la Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Al registro de cada comité que se constituya en el Estado, se le asignará un número consecutivo tomando en cuenta que la clave de registro de los comités lo emitirá el SICS de la SFP, al momento de la captura de información. Además, el SICS emite la constancia del registro del Comité una vez que se captura la información de las/os integrantes, la cual será entregada al Comité Estatal.

La calidad de integrante de un Comité de Contraloría Social se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante.
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité.
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.

- IV. Acuerdo de la mayoría de los las/os beneficiarias/os.
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

El Comité Estatal de Contraloría Social tiene la facultad de designar entre los las/os beneficiarias/os al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la o al Secretaria/o Técnica/o para que verifique su calidad de beneficiaria/o y de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el SICS, y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

III. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La Instancia Normativa del PACMyC, con recursos propios elabora materiales de difusión como son folletos y carteles, los cuales contienen los datos de contacto del PACMyC y de las instancias ejecutoras, las características del programa, los criterios de selección, la “Guía para la elaboración de intervenciones y proyectos”, así como de la Contraloría Social en el programa.

Específicamente en el folleto de difusión de la convocatoria PACMyC, se incluirá información sobre el derecho de los las/os beneficiarias/os a constituirse en Comités de Contraloría Social, lo que permitirá que el costo de la difusión se asuma en primera instancia por la Instancia Normativa. Los materiales de difusión son distribuidos a cada una de las instancias Ejecutoras externas estatales por la DGCPUI, en cantidades suficientes para su difusión en cada entidad. Cada Ejecutora externa tiene la posibilidad, si así lo considera necesario, de imprimir una mayor cantidad de materiales de difusión. Estos materiales deberán contener como mínimo, los siguientes elementos:

III.1. Características Generales del PACMyC.

PRESENTACIÓN

Nuestro país se distingue por su diversidad cultural y por su pluralidad. El reconocimiento y el aprecio de la diversidad cultural son un imperativo de convivencia, de identidad y de historia cuya expresión más viva se encuentra en las culturas populares.

Es prioridad de la política cultural el promover el desarrollo de las culturas populares mediante el apoyo a sus portadores, el fortalecimiento y salvaguarda de sus procesos culturales, especialmente aquellos que se encuentran en riesgo, así como el fomento al respeto de la diversidad dentro de la sociedad.

ANTECEDENTES

En el año 1989 el entonces Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) impulsó la creación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC), como una política de reconocimiento a la diversidad cultural del país a través del apoyo a los portadores de la cultura popular. A partir de 1999 el PACMyC publica sus Reglas de Operación con el objetivo de dar transparencia y claridad al mecanismo para que los ciudadanos accedan a solicitar este apoyo.

Para el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) propuso la fusión del PACMyC en el “Programa de Apoyos a la Cultura”, junto con otros cuatro programas: Ciudades Patrimonio Mundial; Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA); Instituciones Estatales de Cultura y el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE).

CARACTERÍSTICAS

El objetivo general del PACMyCes contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de Proyectos o intervenciones culturales comunitarios que estimulen las actividades culturales locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación.

Las y los las/os beneficiarias/os del PACMyC, al no ser receptores de obra pública, son a su vez los responsables de la ejecución de los recursos otorgados para el desarrollo de las intervenciones o proyectos culturales. Este doble carácter marca la respuesta de los grupos las/os beneficiarias/os a las actividades de promoción de la Contraloría Social.

La meta para el presente ejercicio fiscal, de constituir 32 Comités Estatales de Contraloría Social, conserva la tendencia de los últimos años, a partir del interés mostrado por los grupos comunitarios de ejercer su derecho a vigilar el uso de los recursos públicos mediante su constitución como comité de Contraloría Social. Esta meta también toma en consideración las peculiaridades de ejecución del PACMyC, mediante instancias estatales no federales, las cuales no visitan la mayoría de las localidades donde se realizan las intervenciones o proyectos culturales beneficiados, por lo que realizan la promoción de la Contraloría Social y de constitución del Comité Estatal respectivo al momento de la entrega del apoyo que se realiza en una sola ministración.

En ese contexto, el PACMyC se desarrolla a nivel nacional y la difusión de este, al ser una convocatoria pública nacional, se lleva a cabo principalmente a través de los medios masivos de comunicación como radio y prensa; también se generan en la medida de lo posible, boletines de prensa a los medios de comunicación, con información de la convocatoria.

Las Ejecutoras distribuyen los materiales proporcionados por la normativa (folletos y carteles) y hacen difusión en los medios de comunicación de su entidad (prensa, radio y televisión). Además de que proporcionan asesorías individuales, pláticas informativas, cursos para la elaboración de intervenciones o proyectos, entre otras.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al **PACMyC** a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las Ejecutoras Estatales.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, 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".

La información de montos y las/os beneficiarias/os deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III.2. Características de los Apoyos del PACMyC (tipo y montos).

Como ya se ha mencionado anteriormente, el **PACMyC** cuenta con 2 tipos de materiales de difusión que son el folleto y el cartel, los cuales dentro de la información que contienen se encuentran las características del apoyo que otorga el programa a los las/os beneficiarias/os: monto, periodo de ejecución, etc. Es a través de estos materiales como se dan a conocer las características del **PACMyC**, así como las bases de participación.

Monto del Apoyo

El recurso financiero para entregarse por Intervención cultural es de hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). Y de hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por cada proyecto autorizado de acuerdo con el acta de dictaminación respectiva. Los recursos se otorgarán conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa y del **PACMyC** y conforme a los recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

El apoyo financiero se entregará en una sola exhibición, y la intervención o el proyecto se deberán concluir en un lapso máximo de un año, contado a partir de la entrega del recurso.

III.3. Requisitos para elegir a los Las/os beneficiarias/os.

Para ser beneficiario del **PACMYC** se debe cumplir con los requisitos que se establecen en las Reglas de Operación vigentes y que a continuación se enlistan:

Los Proyectos o intervenciones culturales comunitarias pueden ser presentados por grupos informales, integrados por un mínimo de cinco personas mayores de 18 años que habiten en la comunidad en la que desean incidir.

Los Proyectos o intervenciones culturales comunitarias que se presenten deberán orientarse a fortalecer procesos culturales en alguno de los siguientes ámbitos.

1. Cosmovisiones
2. Prácticas de comunalidad
3. Artes populares
4. Culturas alimentarias
5. Tecnologías tradicionales
6. Pedagogías comunitarias
7. Protección de los derechos colectivos

Los Proyectos o intervenciones culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible. El formato para realizar este trámite se encuentra en el Anexo 8 PACMYC. Hoja de Recepción y Registro, en correspondencia con el Trámite CULTURA-04-001-A Solicitud de Participación al Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

A continuación, se detallan las características de los Proyectos o intervenciones culturales comunitarias y la documentación que se debe presentar para realizar la recepción y registro de participación al PACMYC.

1. Los Proyectos o intervenciones culturales comunitarias deberán estar orientados al desarrollo de la diversidad cultural y ser propuestos por habitantes de la comunidad. Lo que conlleva al beneficio y la participación comunitaria.
2. Deberán considerar los puntos que se señalan en la "Guía para la Elaboración de Intervenciones y Proyectos" incluida en la Convocatoria (Anexo 13 PACMYC). El desarrollo de la intervención o proyecto cultural podrá ser de hasta un año a partir de la entrega del recurso.
3. En los casos en los que la intervención o proyecto cultural comunitario presentado al PACMYC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC, ya que los las/os beneficiarias/os no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.
4. Los Proyectos o intervenciones culturales comunitarios deberán presentarse por escrito en original y copia física o digital.
5. El grupo deberá designar a un integrante como representante mediante escrito libre y bajo protesta de decir verdad; a su nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC. El escrito deberá estar firmado por los integrantes del grupo. En caso de que la intervención o el proyecto cultural comunitario sea aprobado, el grupo estará obligado a entregar relación con datos de los integrantes del grupo: dirección, número telefónico, correo electrónico y copia de la CURP. Quienes integren el grupo son corresponsables del desarrollo de las intervenciones y el proyecto cultural comunitario y del uso de los recursos otorgados.
6. El representante deberá tener 18 años cumplidos y contar con las condiciones para poder administrar el apoyo económico y elaborar los informes de actividades y financieros. Deberá anexar copia de su credencial de elector y la CURP.
7. El representante del grupo deberá entregar comprobante y croquis de domicilio, sólo en caso de que su intervención o proyecto cultural comunitario sea aprobado. Si el comprobante de domicilio no coincide con el lugar donde se realizará el proyecto será motivo de cancelación del proyecto o intervención.

8. Cada proyecto deberá incorporar una carta de aval, expedida por alguna autoridad federal, estatal, municipal o comunitaria. En el caso de las intervenciones el aval será una figura educativa o autoridad comunitaria de la localidad donde se desarrollará la intervención. En ambos casos el aval manifestará en la carta la importancia de la intervención o proyecto y deberá incluir su firma, dirección, teléfono y correo electrónico, de no cumplir con estos datos la carta aval no tendrá validez. Quienes presenten intervenciones o proyectos no podrán avalar otros que soliciten el apoyo.
9. No se deberá incluir el pago de honorarios a integrantes del grupo por realizar algún evento, curso o taller que sea resultado de la intervención o proyecto, ni por elaborar y coordinar la intervención o proyecto.
10. Los grupos deberán entregar un escrito libre, donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la intervención o el proyecto cultural comunitario no ha sido beneficiado con otros recursos federales para el presente ejercicio fiscal. El escrito deberá estar firmado por todos los integrantes del grupo.
11. No podrán participar en la Convocatoria PACMYC.
 - a. Las personas quienes hayan formado parte de un grupo y tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados de apoyos PACMYC de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con Convocatorias de Financiamiento Cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
 - b. Quienes hayan recibido tres apoyos del PACMYC.
 - c. No serán elegibles las intervenciones o proyectos presentados por instituciones federales, estatales, municipales o alcaldías de la Ciudad de México.
 - d. Las intervenciones o proyectos que soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.
 - e. Los que se registren simultáneamente en dos entidades federativas.
 - f. Aquellos que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales que no sean propiedad comunal.
 - g. Los presentados por los funcionarios o personal de las instancias convocantes, jurados y sus familiares hasta el tercer grado, así como las y los servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - h. Los que no cumplan con lo establecido en las RO y la correspondiente Convocatoria PACMYC. Cuando dos o más intervenciones o proyectos sean idénticos en sus características, serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, serán no elegibles.

III.4. Derechos y Obligaciones de los Las/os beneficiarias/os.

Grupos con proyectos aprobados

Derechos:

1. Recibir de la IEC un taller y asesorías sobre las intervenciones o proyectos aprobados y compromisos con el PACMYC descritos en el apartado de obligaciones, así como la información correspondiente a la Contraloría Social. Adicionalmente se brindará asesoría a los grupos interesados sobre la participación igualitaria de las mujeres y la no reproducción de estereotipos de género en la ejecución de los proyectos.
2. Recibir carta de liberación de la instancia ejecutora, por la conclusión de la intervención o proyecto.

Obligaciones:

1. Firmar una carta compromiso, cuya fecha debe coincidir con la entrega del recurso. (Anexo 4 PACMYC)
2. Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos de la intervención o proyecto aprobado, mismos que se señalará en la carta compromiso y que son corresponsabilidad del grupo.
3. Solicitar autorización mediante escrito libre a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 10% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo la justificación. La solicitud debe ir debidamente firmada por al menos 3 integrantes del grupo, identificando la intervención o proyecto cultural comunitario del que se trate, el monto, los rubros que se quieren modificar y los gastos que se plantean realizar.
4. Entregar a la CACREP, informes trimestrales de actividades y financieros; (Anexo 3 PACMYC), así como la información adicional que la Comisión eventualmente lo requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades.
5. En el caso de la intervención o proyecto cultural comunitario que tengan como finalidad la obtención de publicaciones y ediciones audiográficas o videográficas; entregar a la instancia ejecutora veinticinco ejemplares, quince para su resguardo o difusión y diez para que la instancia ejecutora los remita a la instancia normativa. En los créditos de las publicaciones y ediciones que se hayan generado como resultados del financiamiento PACMYC deberán aparecer los nombres de las y los integrantes del grupo; además de hacer explícita la Convocatoria en que recibió el apoyo y la entidad federativa en donde se desarrolló. En las actividades públicas que se realicen a partir del apoyo.

PACMYC se deberá dar el crédito correspondiente.

6. Permitir que la instancia ejecutora, supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados a la intervención o proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, la SC o los Órganos de Control en la Instancia de Cultura de la entidad federativa.

III.5. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal.

El **PACMYC** atiende a indígenas, afrodescendientes o comunidades pertenecientes a ámbitos rurales y urbanos que se encuentren en las categorías de Alta y Muy Alta marginación del “Índice de marginación por localidad” (CONAPO) que tengan interés en instrumentar una intervención o proyecto cultural.

La instancia ejecutora hará pública la lista de las/os beneficiarias/os en un término máximo de tres meses después del cierre de la convocatoria, en un diario de publicación estatal, en sus sistemas de información institucional y página electrónica.

La CACREP informará a las y los representantes de los proyectos el resultado de la dictaminación. La fecha de entrega de los recursos a los representantes de los proyectos aprobados será determinada por la Instancia Ejecutora y se realizará antes del ejercicio fiscal correspondiente.

III.6. Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, y canales de comunicación.

La instancia normativa es la Secretaría de Cultura (SC), a través de la DGCPUI, encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

- I. Documento jurídico celebrado entre la SC y la instancia ejecutora.
- II. Reglas de Operación
- III. Normatividad aplicable.

Es la encargada de interpretar las Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en estas.

La instancia ejecutora del **PACMYC** es externa a la SC y esta responsabilidad recae preferentemente en la IEC, sin menoscabo de que, en el caso de que la IEC, se vea imposibilitada de realizar esta función, pueda ser cualquier otra instancia gubernamental de los órdenes federal, estatal o municipal a propuesta de la Instancia Normativa. Lo anterior se formalizará mediante un instrumento jurídico, estableciendo las bases para el funcionamiento del **PACMYC**, así como las aportaciones financieras de las partes.

Para dar seguimiento a las acciones en materia de Contraloría Social, se puede contar con el apoyo de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de los programas federales, así como de los Órganos Estatales de Control (OEC), en este último caso, conforme a los Acuerdos de Coordinación correspondientes.

Cabe señalar que dentro de la colaboración y apoyo que pueden brindar los OEC, también se incluyen las actividades de difusión, capacitación además de la atención de denuncias.

III.7. Medios Institucionales para presentar denuncias

Las denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma 175, esq. Río Támesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06500. Línea telefónica 41 55 02 00. Correo electrónico: programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx

- Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función
- Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.

III.8. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social

La SC a través de la DGCPUI y la DRYM proporcionarán el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y el PATCS a las Ejecutoras externas estatales, así como el material de difusión del **PACMYC**, mediante el envío por medios electrónicos institucionales, a efecto de apoyar sus actividades de promoción de Contraloría Social en los programas federales y garantizar su cumplimiento. Por tal motivo, es obligación de la Ejecutora Estatal responder estas comunicaciones a través del mismo medio, para así garantizar el flujo de la información entre Normativa y Ejecutora. Debido a que este proceso puede ser revisado por los Órganos Fiscalizadores Estatales o Federales. Con base a lo anterior la Ejecutora debe designar o ratificar a su Enlace Estatal de Contraloría Social, así como un correo electrónico en donde se remitirá la documentación y comunicación de la operación de la Contraloría Social. Cuando se envíen oficios adjuntos el Enlace Estatal debe imprimirlo, sellarlo, rubricarlo a modo de “Acuse de Recibo”, escanearlo y enviarlo a la dirección electrónica remitente.

Por otra parte, la DGCPUI, brindará capacitación y asesoraría a los servidores públicos de las Ejecutoras Estatales y encargados de la ejecución del **PACMYC** y también tramitará el acceso al SICS a efecto de que las Ejecutoras Estatales capturen las actividades de promoción de Contraloría Social efectuadas.

Las Ejecutoras Estatales deberán proporcionar a las/os beneficiarias/os del **PACMYC** toda la información relacionada con la operación del Programa, para que realicen su actividad de Contraloría Social. También organizará las reuniones que se celebren con los grupos las/os beneficiarias/os del **PACMYC** tendientes a constituir el Comité Estatal de Contraloría Social. Además, brindará capacitación y asesoraría a los integrantes del Comité. Como parte de sus responsabilidades está el de asesorar a las y los integrantes del Comité Estatal de Contraloría Social

en el llenado del Informe del Comité Estatal de Contraloría Social. También pondrá a disposición de los grupos las/os beneficiarias/os del PACMYC, los mecanismos locales de atención de denuncias.

Por otra parte, las Ejecutoras Estatales deben capturar en el SICS, las actividades de promoción de Contraloría Social que realicen y la información relativa al Informe del Comité Estatal de Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable y a 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 del 2016.

Para promover las actividades de Contraloría Social se emplearán los siguientes instrumentos:

1. El instrumento de difusión del PACMYC, así como los procedimientos y trámites serán a través de la página electrónica:

<http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/programas/PACMYC>

La convocatoria contendrá:

- Apoyo PACMYC y su objetivo.
- Población objetivo.
- Bases de participación.
- Monto financiero posible para otorgar por Intervención o proyecto cultural.
- Instancias participantes.
- Contraloría Social.
- Medios institucionales para presentar denuncias.

La recepción de las intervenciones y proyectos se realizará en las oficinas de las instancias ejecutoras, cuyos domicilios serán indicados en los materiales de difusión. Los representantes de las intervenciones y los proyectos recibirán copia de la hoja de recepción con el número de registro, que acredita la entrega.

La fecha de apertura y cierre de la convocatoria, se indicará en los materiales de difusión.

III.9. Actividades de Contraloría Social de los Comités Estatales

Los Comités pueden realizar las siguientes actividades de Contraloría Social, atendiendo a las características del PACMYC:

I. Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;

II. Vigilar que:

- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
- b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- c) Los las/os beneficiarias/os del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
- f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa Federal a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

III. Registrar en los informes, los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos

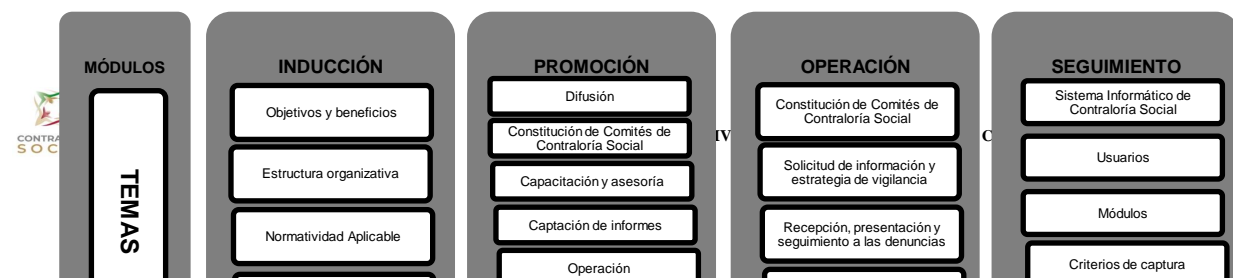
IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

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

III.10. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités Estatales de Contraloría Social.

Al momento de promover la conformación de Comités Estatales de Contraloría Social entre los las/os beneficiarias/os del PACMYC se buscará que las mujeres tengan el mismo acceso, trato y oportunidad de ser postuladas, para organizarlos o ser parte de ellos. Y así dar cumplimiento al tercer párrafo del Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) en donde se manifiesta que: "Por este medio, en nuestra calidad de las/os beneficiarias/os/as del programa, manifestamos que por mayoría de votos elegimos a las/os integrantes de este Comité de Contraloría Social. En el cual para su integración se promovió una participación equitativa entre hombres y mujeres", esto de acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

IV. CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS Y RESPONSABLES DE INTERVENCIONES O PROYECTOS, EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL



Las actividades de capacitación para servidores públicos y las/os beneficiarias/os deberán de tomar como referencia los temas establecidos en el módulo de capacitación presentado en la Estrategia Marco, el cual se presenta a continuación para su pronta referencia:

La Instancia ejecutora promoverá la constitución a nivel nacional de todos los Comités de Contraloría Social programados en el PATCS, para la vigilancia de los recursos ejercidos por las IEC. Así mismo, deberá dar seguimiento a la captura en el SICS, sobre la información de la promoción de la Contraloría Social que se realice en la entrega de los recursos a los las/os beneficiarias/os del PACMYC.

La Instancia normativa del PACMYC, con recursos propios elaborará materiales de difusión como lo son folletos y carteles, los cuales contienen los datos de contacto del PACMYC y de las instancias ejecutoras, las características del programa, los criterios de selección, “Guía de elaboración de intervención y proyecto” y brindará capacitación en materia de Contraloría Social a las instancias ejecutoras del programa para la vigilancia en la entrega de los recursos.

IV.1. Capacitación a Servidores Públicos responsables de realizar las actividades de promoción de Contraloría Social

La DGCPIU a través de la DRYM capacitará a las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP de cada entidad federativa, dentro de las reuniones nacionales o regionales del PACMYC. También se brindará capacitación de manera presencial al personal que así lo solicite en las oficinas centrales de la DGCPIU. Y en caso de que sea necesario se buscará la opción de brindar la capacitación de manera remota a través de alguna plataforma digital.

En las capacitaciones, se abordarán los siguientes temas:

- Inducción y Promoción: Marco normativo federal sobre la Contraloría Social:
 - Objetivos y Beneficios.
 - Estructura Organizativa.
 - Normatividad Aplicable: Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; Ley General de Desarrollo Social, Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
 - Estructura de Documentos Normativos.
 - Difusión.
 - Constitución de Comités de Contraloría Social.
 - Capacitación y asesoría.
 - Captación de Informes
 - Denuncias.
- Operación y Seguimiento
 - Constitución de Comités de Contraloría Social.
 - Solicitud de información y estrategia de vigilancia.
 - Recepción, presentación y seguimiento de denuncias.
 - Reuniones e informes a las/os beneficiarias/os.
 - Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
 - Usuarios.
 - Módulos.
 - Criterios de captura.
 - Resultados.
- Guías
 - Guía Operativa de la Contraloría Social del PACMYC.
 - Manual de usuario del Sistema Informático de Contraloría Social.
 - Folleto de Contraloría Social.

IV.2 Capacitación a las y los Representantes de Intervenciones o Proyectos beneficiados por el PACMYC

La capacitación a las y los representantes de las intervenciones o proyectos se realizará en cada entidad federativa por parte de las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP. También los Órganos Estatales de Control (OEC) o las Contralorías Estatales, pueden colaborar en esta actividad, La cual, se realizará de manera presencial durante la reunión de entrega de recursos.

La capacitación tendrá como objetivo el que las y los las/os beneficiarias/os del programa cuenten con los elementos para ejercer su derecho a la Contraloría Social, así como para cumplir con la normatividad del **PACMYC** para la comprobación del apoyo.

Los temas que se abordarán son los siguientes:

- Derechos y obligaciones de los las/os beneficiarias/os
- Carta Compromiso
- Informes físicos y financieros
- Informe final
- Carta de liberación

La capacitación considerará para las y los las/os beneficiarias/os del **PACMYC**, los siguientes temas vinculados a la Contraloría Social:

- Inducción y Promoción: Marco normativo federal sobre la Contraloría Social:
 - Definición de Contraloría Social
 - Funciones de la Contraloría Social
 - Objetivos y Beneficios: Participación comunitaria, transparencia y rendición de cuentas.
 - Estructura Organizativa.
 - Normatividad Aplicable: Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; Ley General de Desarrollo Social, Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
 - Estructura de Documentos Normativos.
 - Difusión.
 - Constitución de Comités de Contraloría Social.
 - Capacitación y asesoría.
 - Captación de Informes
 - Denuncias.
- Guías
 - Guía Operativa de la Contraloría Social del **PACMYC**
 - Guía de Contraloría Social **PACMYC**.
 - Folleto de Contraloría Social.
 -

La/El Secretaria/o Técnica/o de la CACREP entregará, previo registro en la bitácora, a cada representante: el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social y el formato para denuncias.

La DGCPIU a través de laDRYM entregará a las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP de cada una de las entidades federativas el material anteriormente señalado para su reproducción.

La CACREP en cada Estado elaborará un calendario para la supervisión de las intervenciones o proyectos aprobados, atendiendo el proceso de ejecución de los estos.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP, o los OEC, se informarán a la DRYM dentro de los 20 días hábiles siguientes a su realización, así como la captura de dicha información en el SICS de la SFP.

IV.3. Asesorías a Comités

Descripción del procedimiento que utilizará la representación, o en su caso la instancia ejecutora para asesorar a los integrantes de los Comités

La CACREP de cada entidad federativa es la responsable de la asesoría a los las/os beneficiarias/os del **PACMYC**, por lo que deberá cubrir las siguientes actividades:

- La/El Secretaria/o Técnica/o de la CACREP convocará, mediante oficio de invitación y antes de la entrega de recursos, a los las/os beneficiarias/os a participar en la *Reunión de asesoría sobre los compromisos contraídos con el PACMYC*, en la cual se les proporcionará información de las responsabilidades establecidas con el **PACMYC** y con su comunidad durante el desarrollo de sus intervenciones o proyectos; en la cual, además, se les brindará la información para ejercer su derecho a la Contraloría Social
- La CACREP señalará a los representantes de las intervenciones o proyectos el lugar, día y hora en que deberán asistir a la *Reunión de asesoría sobre los compromisos contraídos con el PACMYC* y en ésta, se identificará la posible integración de Comités de Contraloría Social y en su caso, se les capacitará para que de forma individual impulsen en sus comunidades la formación de Comités de Contraloría Social, respetando las formas de organización existentes
- La CACREP informará de manera puntual a los las/os beneficiarias/os lo correspondiente a las características y formas de operación del **PACMYC**, a fin de facilitarles las actividades de Contraloría Social
- La CACREP dará seguimiento a las propuestas de Comités Estatales de Contraloría Social que se formen en cada una de las entidades federativas y enviará la información correspondiente a la DRYM.
- En un primer momento la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP dotará del Informe del Comité Estatal de Contraloría Social a cada uno/a de los/as representantes, situación que quedará registrada en la bitácora de registro (Anexo 3), posteriormente se dará seguimiento a los posibles Comités de Contraloría Social que se integren en las comunidades, verificando su calidad de las/os

beneficiarias/os del programa, apoyando y orientándolos para el llenado y recolección de las firmas del escrito que constate la integración del Comité, por lo que en aquellos casos en que el representante lo solicite se entregará y asesorará sobre el modelo de Registro del Comité de Contraloría Social del **PACMYC**, además se les otorgará la información relacionada con el ejercicio de sus actividades. En caso de que los las/os beneficiarias/os del Programa optaran por solicitar su registro como Comité de Contraloría Social mediante el uso de un escrito libre, se les brindará la capacitación y el apoyo necesario sobre el tema.

- La/el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP deberá solicitar los datos de contacto de las/os integrantes del Comité Estatal de Contraloría Social (teléfono y/o correo electrónico) a fin de generar un directorio el cual remitirá de manera física o electrónica a las/os beneficiarias/os del PACMyC, con el objetivo de que en caso de que quisieran presentar alguna denuncia o reportar alguna irregularidad en el programa; lo puedan hacer a través de su Comité Estatal de Contraloría Social.

La obligatoriedad de levantar una minuta al finalizar cada reunión con los integrantes del Comité

Al finalizar la *Reunión de asesoría sobre los compromisos contratados con el PACMYC*, se levantará la minuta de reunión (Anexo 5) correspondiente y un registro sobre los las/os beneficiarias/os que cuentan con la información en relación con las acciones de Contraloría Social, las cuales obligatoriamente se deberán capturar en el SICS. La minuta será firmada al menos por un servidor público de la representación federal o ejecutora, un integrante del comité de Contraloría Social y un beneficiario.

La obligatoriedad de capturar en el Sistema Informático la información contenida en la minuta

La información de las minutas correspondientes y de los las/os beneficiarias/os capacitados se ingresará obligatoriamente por parte de las o los Secretarías/os Técnicas/os en el SICS de la SFP, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su ejecución adjuntando la minuta de la reunión.

V. APLICACIÓN DEL INFORME DEL COMITÉ ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL

En la reunión que realiza cada entidad federativa para la entrega de recursos, la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP o los OEC, informarán y capacitarán a los representantes de las intervenciones o proyectos beneficiados sobre la conformación del Comité Estatal de Contraloría Social y en caso de no ser posible su creación les brindará la información necesaria y suficiente para que cada uno de ellos realice actividades de Contraloría Social e impulsen en sus comunidades los Comités de Contraloría Social.

La/El Secretaría/o Técnica/o de la CACREP entregará al Comité, el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social (Anexo 2), la cual, por tratarse de un apoyo por única ocasión, el Comité Estatal de Contraloría Social, deberá devolver a la o al Secretaria/o Técnica/o de la CACREP en la fecha de la capacitación o en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega del apoyo. En caso de que las/os integrantes del Comité Estatal de Contraloría Social tuvieran algunas dudas sobre el llenado del Informe, la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP los podrá apoyar. Por ese motivo se les da la ampliación de 15 hábiles para la entrega de este Informe.

Sin embargo, es obligación de la o del Secretaria/o Técnica/o de la CACREP de dotar a las o los beneficiarias/os del PACMYC del Anexo 4 "Formato para Presentar una Denuncia" así como de la información para presentar denuncias ante la SC y la SFP.

La información proporcionada por los las/os beneficiarias/os, así como las respuestas vertidas en el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social la deberán capturar las/os Secretarías/os Técnicas/os de las CACREP en el SICS de la SFP.

Por otra parte, los Comités de Contraloría Social podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

VI. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS

Descripción del procedimiento para atender e investigar las denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos

- La CACREP de cada entidad federativa será la responsable de atender e investigar sobre las denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos y deberá dar respuesta por escrito de acuerdo con lo solicitado por el interesado. Igualmente, enviará una copia de estas a la DRYM.
- La CACREP llevará a cabo un registro de las denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos, así como de las respuestas presentadas. Se establecerá un control y registro de las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información se notificará con la DRYM que a su vez compartirá con la CVOSyC. El registro deberá contener la siguiente información:
 - Nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad o que presenta una queja y/o denuncia.
 - Nombre del Programa Federal.
 - Hecho manifestado, Fecha de recepción y seguimiento.
 - Nombre de a quien se le turnó.
 - Número de folio.
 - Persona servidora pública responsable de dar atención y seguimiento.
 - La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.



- A las/os beneficiarias/os del **PACMYC**, se les informará de manera sistemática sobre los medios electrónicos que contienen información específica del programa (relación de las/os beneficiarias/os, informes trimestrales, reglas de operación, evaluaciones del programa, productos del programa, información de contraloría social, entre otros), que les permita contar con más información relacionada con el programa y atender las posibles dudas sobre el mismo.
- Se capacitará a las/os beneficiarias/os del programa sobre el manejo de la atención y presentación de denuncias
- A través de las CACREP se atenderán las denuncias de los Comités Estatales de Contraloría Social, quien investigará, dará seguimiento y responderá por escrito cada uno de los casos y enviará una copia de las respuestas presentadas a la DRYM.
- La CACREP realizará acciones de seguimiento y supervisión en campo a las intervenciones o proyectos aprobados en la convocatoria **PACMYC**, para atender y asesorar sobre posibles problemáticas que presenten los las/os beneficiarias/os del programa.
- Cuando se capte o reporte alguna queja o denuncia, se le solicitará la parte denunciante llenar el Anexo 4 *Formato para presentar una Queja o Denuncia* y se le turnará a la CACREP de ese Estado para su atención. Por su parte la DRYM elaborará un informe con todos los elementos disponibles en ese momento. Este se remitirá al Órgano Interno de la Secretaría de Cultura con copia a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (CVOSyC) de la SFP. Dichos informes podrán ser cotejados por ambas áreas para corroborar que cuenten con la misma información.
- Las/os Secretarías/os Técnicas/os de la CACREP informarán a la DRYM cada mes si recibieron algún reporte de Queja o Denuncia. A su vez la DRYM compartirá esta información con la CVOSyC de la SFP de manera mensual.
- Las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por parte de los Comités Estatales de Contraloría Social, por cualquier medio; se deberán registrar por separado. La información registrada se compartirá con la CVOSyC de manera mensual y deberá contener la siguiente información: nombre del Comité Estatal de Contraloría Social que manifiesta irregularidad(es) o que presenta una queja y/o denuncia; nombre del Programa Federal, hecho manifestado, fecha de recepción y seguimiento por parte de la CACREP del Estado, número de folio, Nombre de la Secretaría/o Técnica/o de la CACREP encargada/o de dar atención y seguimiento. La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.
- Los mecanismos para la atención a quejas y denuncias de que dispone el PACMYC a través de la Secretaría de la Función Pública son los siguientes:
 - Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
 - Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
 - Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
 - Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.

Descripción del procedimiento para promocionar los Comités Estatales de Contraloría Social

La promoción del proceso de atención ciudadana que se dará a los Comités Estatales de Contraloría Social incluye las siguientes acciones:

- Un primer enlace informativo sobre la operación y promoción de la Contraloría Social se integrará en los materiales de difusión de la convocatoria nacional.
- A los las/os beneficiarias/os del **PACMYC**, se les informará lo correspondiente a las actividades de Contraloría Social en la Reunión de asesoría sobre los compromisos contraídos con el **PACMYC**
- La CACREP de cada entidad federativa, en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, asesorará e informará a los las/os beneficiarias/os del programa sobre el informe se deberá entregar una vez concluido el desarrollo de su proyecto.
- A los las/os beneficiarias/os del **PACMYC** se les informará que las/os Secretarías/os Técnicas/os de las CACREP deben recibir, dar seguimiento y respuesta a las denuncias que se presenten, así como tratar estos temas en el pleno de la CACREP para resolución colegiada al interior de la misma y enviar una copia sobre los resultados obtenidos en la atención de los mismos a la DRYM, a fin de contribuir con una regulación de calidad en la captación de denuncias e incrementar el adecuado desarrollo del **PACMYC**.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

La/El Secretaria/o Técnica/o de la CACREP de cada entidad federativa será el responsable de capturar la información vertida por los las/os beneficiarias/os en el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social en el SICS de la SFP, actualmente en operación, en el momento que se le proporcione la clave de usuario y contraseña, mientras no se cuente con ella, las/os Secretarias/os Técnicas/os de las CACREP resguardarán en sus oficinas el original del Informe del Comité Estatal de Contraloría Social.

En cuanto se cuente con el acceso al SICS de la SFP, se deberán atender los siguientes plazos:

Actividad	Plazos para la captura
<ul style="list-style-type: none">Conformación del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none">Al término del cuarto trimestre del año
<ul style="list-style-type: none">Actividades de capacitación y asesoría	<ul style="list-style-type: none">Registro de actividad en minutas, hasta 20 días hábiles después de la entrega de recursos PACMYC
<ul style="list-style-type: none">Registro de Comités	<ul style="list-style-type: none">Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución
<ul style="list-style-type: none">Información contenida en las minutas	<ul style="list-style-type: none">Dentro de los 20 días hábiles posteriores a su realización
<ul style="list-style-type: none">Contenido del informe del Comité Estatal de Contraloría Social	<ul style="list-style-type: none">Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de capacitación o entrega del apoyo.

Debido a las particularidades del PACMYC y a la implementación de la Contraloría Social por los las/os beneficiarias/os del programa, la captura de información que se registrará durante el año en curso, corresponderá solamente a los recursos federales y al ejercicio fiscal del año inmediato anterior, es decir en 2021 se capturará lo correspondiente al ejercicio 2020, en virtud de que la entrega de recursos se realizó durante el último trimestre de ese año (2019) y las intervenciones o proyectos tienen, por Reglas de Operación, hasta un año para realizar las actividades culturales que presentaron.



Anexo 1

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Estatal de Contraloría Social	Número de registro	Periodo de vigencia del Comité	Fecha de Constitución

II. NOMBRE DE LAS/OS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTATAL DE CONTRALORIA SOCIAL

Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de los Contralores Sociales	Cargo	Género	Edad	CURP	Firma o Huella Digital

III. DATOS DEL APOYO PACMYC

Nombre de la instancia Ejecutora del Programa:
Nombre y descripción del apoyo que se recibió:
Ubicación o Dirección: _____
Localidad: _____
Municipio: _____
Estado: _____
Monto del financiamiento: _____

Funciones: Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación. Observar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal. Vigilar que las autoridades competentes den atención a las denuncias relacionadas con el programa federal.	
Compromisos: Registrar en el Informe del Comité Estatal de Contraloría Social, los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.	
Por este medio, en nuestra calidad de las/os beneficiarias/os/as del programa, manifestamos que por mayoría de votos elegimos a las/os integrantes de este Comité de Contraloría Social. En el cual para su integración se promovió una participación equitativa entre hombres y mujeres.	
_____ Nombre y firma del/la Secretaria/o Técnica/o de la CACREP	_____ Nombre, cargo y firma del/la representante del grupo

Escrito por el que el Comité de Contraloría Social solicita su registro ante el Programa. Los integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de Contraloría Social y solicitamos el registro correspondiente durante la vigencia _____, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa.

De conformidad con la Disposición Décimo Octava de los Lineamientos *para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, los las/os beneficiarias/os pueden solicitar su registro como Comité de Contraloría Social, por medio de un escrito libre, si requiere mayor información puede solicitarla a los representantes del PACMYC.

Anexo 2

INFORME DEL COMITÉ ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL
ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (PACMYC)
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Periodo que comprende el Informe:

Del
DÍA MES AÑO

Al
DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa: _____

Clave del Municipio o Alcaldía: _____

Clave de la Localidad: _____

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

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

1.- La información que recibió respecto al Programa por el responsable del mismo o está relacionada con:

	No	Sí		No	Sí	
1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La Contraloría Social	1.4	<input type="checkbox"/>	Los datos de Contacto de los responsables del Programa
1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Los Objetivos del Programa	1.5	<input type="checkbox"/>	Los derechos y/ u obligaciones de las personas beneficiarias
1.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las características y montos del beneficio otorgado	1.6	<input type="checkbox"/>	Mecanismos/ medios para presentar quejas/ denuncias

2.- Consideras que la información recibida por el responsable del programa fue:

	No	Sí		No	Sí	
2.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Clara	2.3	<input type="checkbox"/>	Útil
2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Adecuada	2.4	<input type="checkbox"/>	Oportuna

3.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Sí	No aplica	
3.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Se le solicitó algún pago o equivalente para recibir los beneficios del Programa?
3.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue entregado completo el beneficio?
3.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
3.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio a usted o a un conocido?
3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
3.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?

4.- Durante o al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad en el Programa?

No Sí

4.1.- Si fue testigo de alguna irregularidad en el Programa:

Especifique cuál: _____

5.- ¿Considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

No Sí

6.- ¿Conoce los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias/alertas?

	No	Sí	
6.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
6.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
6.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
6.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
6.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
6.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

7.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria u otro integrante del Comité, presentó o presentaron una queja/denuncia/alerta sobre el Programa?

No (Pase a la pregunta 11) Sí

8.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia/alerta. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso)

	No	Sí	
8.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
8.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
8.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
8.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos establecidos por el Programa
8.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
8.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control



9.- ¿Cuál fue o cuáles fueron los motivos de su queja/denuncia/alerta? (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso)

	No	Sí	
9.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Falta de difusión de la información sobre el Programa
9.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El Programa no aplica los recursos públicos de forma transparente
9.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con sus obligaciones
9.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se cumple con los periodos para la realización de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios
9.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No existe documentación comprobatoria del uso de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios
9.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El Programa no cumple con las reglas establecidas para su funcionamiento

10.- ¿Fue procedente su queja/denuncia/alerta? No Sí

11.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre hombres y mujeres para la integración del Comité? No Sí No aplica

12.- El Comité de Contraloría Social realizó las siguientes actividades?

	No	Sí	
12.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
12.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
12.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con sus obligaciones?
12.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Participó en reuniones con otras personas beneficiarias y/ o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
12.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó información sobre los beneficios recibidos?
12.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/ denuncias/ alertas?
12.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Se presentaron propuestas para mejorar el Programa?
12.8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Se capacitó para realizar sus actividades de Contraloría Social ?

13.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

	No	Sí	
13.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Para mejorar el funcionamiento del Programa
13.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del Programa
13.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Para exigir una mejor atención de los responsables del Programa
13.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Para que las personas beneficiarias del Programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
13.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Para solicitar una atención oportuna a quejas/ denuncias
13.6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Detectar y prevenir irregularidades
13.7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se le encontró utilidad

14.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido, organización política o culto religioso?

No Sí

15.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social?

	No	Sí	
15.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso a la información en tiempo y forma
15.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Respuesta y/ o seguimiento a quejas/ denuncias/ alertas
15.3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación con las personas responsables del Programa
15.4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Informes de Contraloría Social (por ejemplo este)
15.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eliminar las irregularidades detectadas en el Programa
15.6	Otro:		

16.- En caso de que su Programa implique obra pública, la obra se encuentra

<input checked="" type="checkbox"/> 1	Iniciada	<input type="checkbox"/> 4	Terminada
<input type="checkbox"/> 2	En proceso	<input type="checkbox"/> 5	No sé
<input type="checkbox"/> 3	Suspendida	<input type="checkbox"/> 6	No aplica

17.- La obra pública se encuentra suspendida por:

<input type="checkbox"/> 1	Fenómenos naturales	<input type="checkbox"/> 5	Contingencia sanitaria
<input type="checkbox"/> 2	Conflicto social	<input type="checkbox"/> 6	No sé
<input type="checkbox"/> 3	Medidas de seguridad	<input type="checkbox"/> 7	No aplica
<input type="checkbox"/> 4	Problemas económicos		

18.- ¿La obra es útil para su comunidad? No Sí

19.- Comentarios u observaciones generales:

FIRMAS

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe (Datos de contacto, correo electrónico y/o número celular)

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe (Datos de contacto, correo electrónico y/o número celular)

Mecanismos de Atención a Quejas y Denuncias

<p>EN LA WEB Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p>Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC): https://sided.funcionpublica.gob.mx/#/</p>	<p>VÍA CORRESPONDENCIA Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 06050, Ciudad de México.</p> <p>VÍA TELEFÓNICA Interior de la República 800 1128 700 y Ciudad de México 2000 2000</p>	<p>DE MANERA PRESENCIAL En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 06020, Ciudad de México.</p>
---	---	---

Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico:
contralorasocial@funcionpublica.gob.mx
55 2000 3000 ext. 3348





Anexo 3

BITÁCORA DE REGISTRO

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

Responsable del llenado: Secretaria/o Técnica/o de la CACREP

Nombre: _____

Estado: _____

Nombre de La Instancia Ejecutora del Programa: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

No. de Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre del/la representante	Entrega del informe del Estado del Comité de Contraloría Social (Anexo 2)	Entrega del Formato para presentar una Queja o Denuncia (Anexo 4)	Capacitación para presentar Informes de Avance Físico y Financieros del PACMYC	Fecha de entrega	Teléfono y correo electrónico	Firma



Anexo 4



FORMATO PARA PRESENTAR UNA QUEJA O DENUNCIA

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

NOMBRE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

NOMBRE Y NÚMERO DE LA INTERVENCIÓN O PROYECTO CULTURAL:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO O ALCALDÍA:

ESTADO:

NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA DEL PROGRAMA

DESCRIBA SU DENUNCIA:

FECHA DEL PROBLEMA:

(DÍA, MES Y AÑO)

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

Línea PACMYC: (55) 4155 0244

Las denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma 175, esq. Río Támesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06500. Línea telefónica 41 55 02 00. Correo electrónico: programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx

- Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.



Anexo 5

MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN



DEPENDENCIAS	COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
--------------	------------------------------

--	--

DATOS DE LA REUNIÓN

Estado: _____ Fecha: _____

Municipio o Alcaldía: _____ Tipo de Reunión: Presencial () Virtual ()

Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el 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 y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

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





Peticiones		

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN				
Dependencia/Comité	Nombre	Cargo	Correo electrónico y teléfono	Firma
Representante (s) Federal (es)				
Comité de Contraloría Social				
Las/os beneficiarias/os				
En su caso, Dependencias ejecutoras (Dependencias estatales o municipales)				

Anexo 6
Informe Trimestral de Avance de Captura en el SICS
PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA
ACCIONES CULTURALES MULTILINGÜES Y COMUNITARIAS (PACMYC)





Número de Informe: _____
Periodo que se reporta del: _____ al _____

Estado	Enlace Estatal	Información de Promoción	PETCS capturado	Materiales de Difusión distribuidos	Comités de CS capturados y envío del Acta Constitutiva	Cédulas capturadas	Oficio	Acuse
Aguascalientes								
Baja California								
Baja California Sur								
Campeche								
Chiapas								
Chihuahua								
Coahuila								
Colima								
CDMX								
Durango								
Estado de México								
Guanajuato								
Guerrero								
Hidalgo								
Jalisco								
Michoacán								
Morelos								
Nayarit								
Nuevo León								
Oaxaca								
Puebla								
Querétaro								
Quintana Roo								
San Luis Potosí								
Sinaloa								
Sonora								
Tabasco								
Tamaulipas								
Tlaxcala								
Veracruz								
Yucatán								
Zacatecas								

Resultados:

PETCS	
Materiales de Dif. Distribuidos	
Acta de Constitutiva del CCS	
Comités de CS Capturados	
Cédulas capturadas	

Observaciones

Reporta: _____ Valida: _____

VIII. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA DE CONTRALORÍA SOCIAL PACMyC

Avenida Paseo de la Reforma No 175, piso 12
Alcaldía: Cuauhtémoc, Col. Cuauhtémoc,
C.P. 06500, Ciudad de México.





Teléfono: 55 4155 0244

Correo Electrónico: pacmyc@cultura.gob.mx

Enlace de Contraloría Social: Jorge Lúa Castellanos

Enlace Operativo: Lourdes Ofelia López Sánchez

Enlace Operativo: Alfredo De la Rosa Miramón