



CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Apoyo a Comunidades para
Restauración de Monumentos y Bienes
Artísticos de Propiedad Federal

FOREMOBA



CONTRALORÍA
SOCIAL



La Secretaría de Cultura, “tiene entre otras atribuciones el estudio y la conservación del Patrimonio tangible e intangible que constituye la riqueza cultural de México, a fin de conocerlo, protegerlo, y defenderlo para el disfrute de las generaciones actuales y futuras”.



CONTRALORÍA
SOCIAL

Con el fin de apoyar a las comunidades rurales o urbanas en la conservación y mantenimiento de los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal, la Secretaría de Cultura, implemento el **Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, FOREMOBA**, adscrito a la **Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural**.



- **CARACTERISTICAS DEL APOYO (tipo y monto)**

Generales:

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados **subsidios**.

Tipo: Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para proyectos culturales con el fin de conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal.

Monto: Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, **siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior**. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación. En caso de proyectos tripartitos el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en recursos económicos, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior. En caso de que el proyecto contara con más de tres aportaciones se tomará con la modalidad tripartita.

REQUISITOS PARA OBTENER LOS BENEFICIOS QUE OTORGA FOREMOBA:

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

- ✓ **Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y**
- ✓ **cuenta con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.**
- ✓ **Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles.**
- ✓ **Entregar copia la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa.**
- ✓ **Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento.**
- ✓ **Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.**
- ✓ **Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).**

Cabe señalar que además de los requisitos señalados en la presente Convocatoria del FOREMOBA, las instancias solicitantes del apoyo, deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o en su caso ante el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, como lo marca la ley.

FOREMOBA

- **Derechos de las y los beneficiarios**

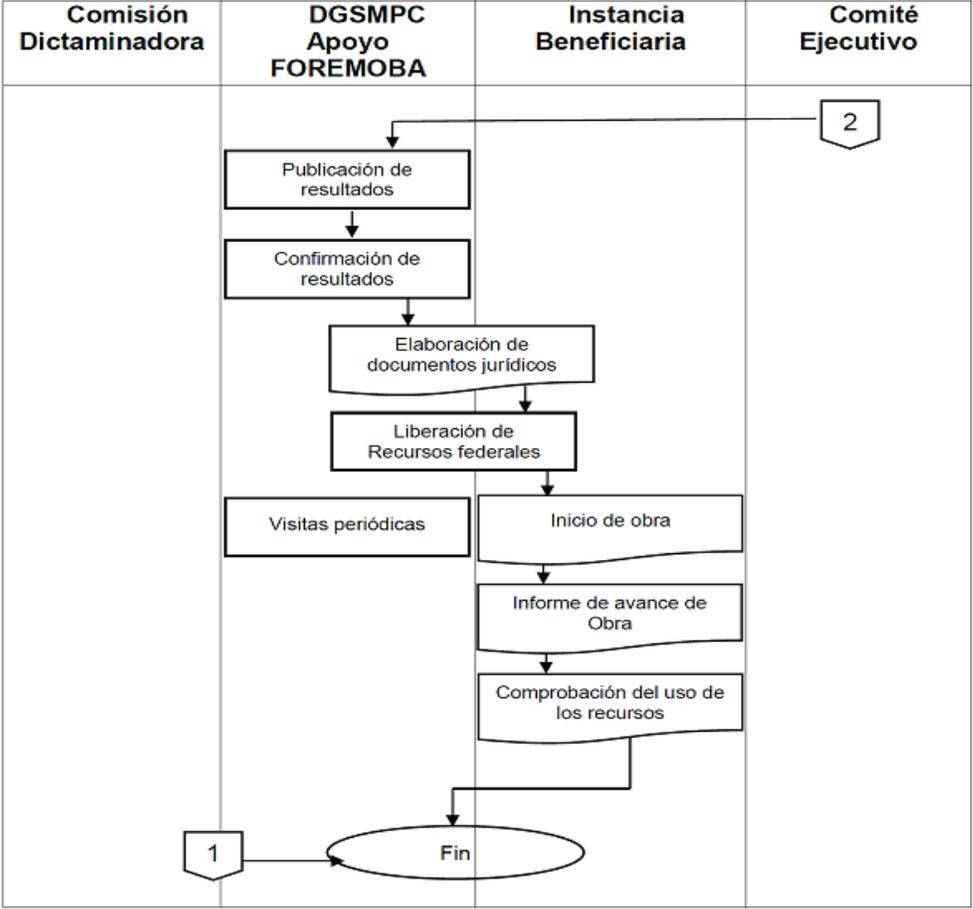
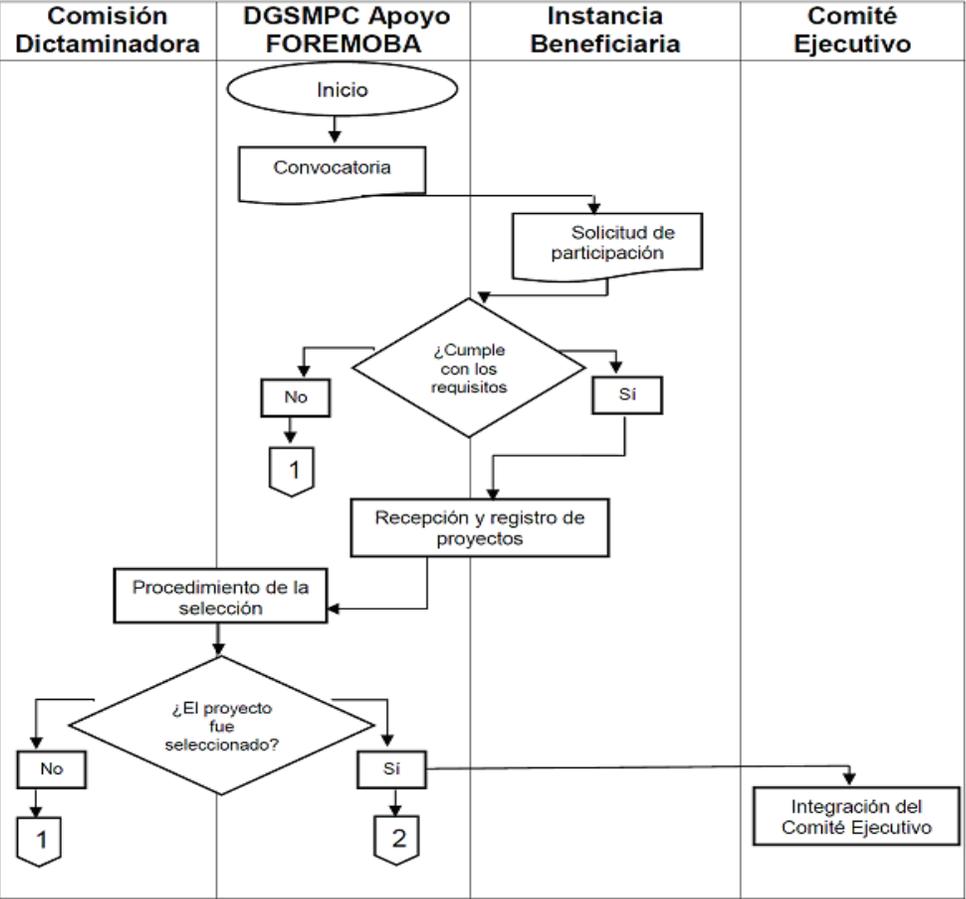
- 1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final por parte de la instancia normativa.
- 2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado FOREMOBA de RO.

- **Obligaciones de las y los beneficiarios**

- 1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC y la DGSMPC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes.
- 2. Ejecutar el Proyecto FOREMOBA aprobado y comprobar la totalidad de los recursos recibidos.
- 3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que corresponda la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SC a través de la DGSMPC transfiera el recurso federal autorizado a la instancia ejecutora del proyecto beneficiado por el FOREMOBA.
- 4. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC.
- 5. Entregar la 32-D con opinión en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a tres meses, con la finalidad de formalizar el instrumento jurídico.

- 6. Realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para iniciar los trabajos de restauración del inmueble beneficiado por el FOREMOBA.
- 7. En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren todavía en ejecución, se deberá informar a la nueva administración el estado que guardan éstos, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega.
- 8. Otorgar el crédito correspondiente a la SC/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.
- **9. Constituir los Comités de Contraloría Social y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.**
- 10. Proporcionar a la DGSMPC la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen.
- 11. Solicitar en la entrega final de la comprobación de los trabajos ejecutados y de los recursos aplicados, se integre la programación de las acciones periódicas de mantenimiento, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados.
- 12. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el convenio de colaboración suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE solicitando una línea de captura a la DGSMPC, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro. Además, no podrá participar o solicitar un segundo apoyo que la SC promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC, estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
- 13. Reintegrar los intereses generados en la cuenta bancaria productiva, solicitando la línea de captura a la DGSMPC.

DIAGRAMA DE FLUJO DE FOREMOBA



¿Qué es la Contraloría Social?

La participación de las personas beneficiarias, para supervisar y vigilar que las obras, de restauración que se apoyan a través de FOREMOBA, se realicen con transparencia, oportunidad y calidad.

La contraloría social forma parte de una relación de corresponsabilidad entre las y los beneficiarios y la instancia federal (servidores públicos) que atienden el Programa Federal.

La contraloría social, opera a través de dos actores fundamentales:

- ✓ El/la ejecutor/a
- ✓ Las personas beneficiarias

Los/as **ejecutores** en el FOREMOBA son las personas que ejercen los recursos públicos de los programas federales a través de un Programa, en el caso de FOREMOBA, para la realización de las obras de restauración que se seleccionan anualmente. Estas personas son: personas funcionarias estatales, municipales y/o a través de las Secretarías o Institutos de Cultura, y/o Asociaciones Civiles.

NORMAS QUE LA RIGEN:

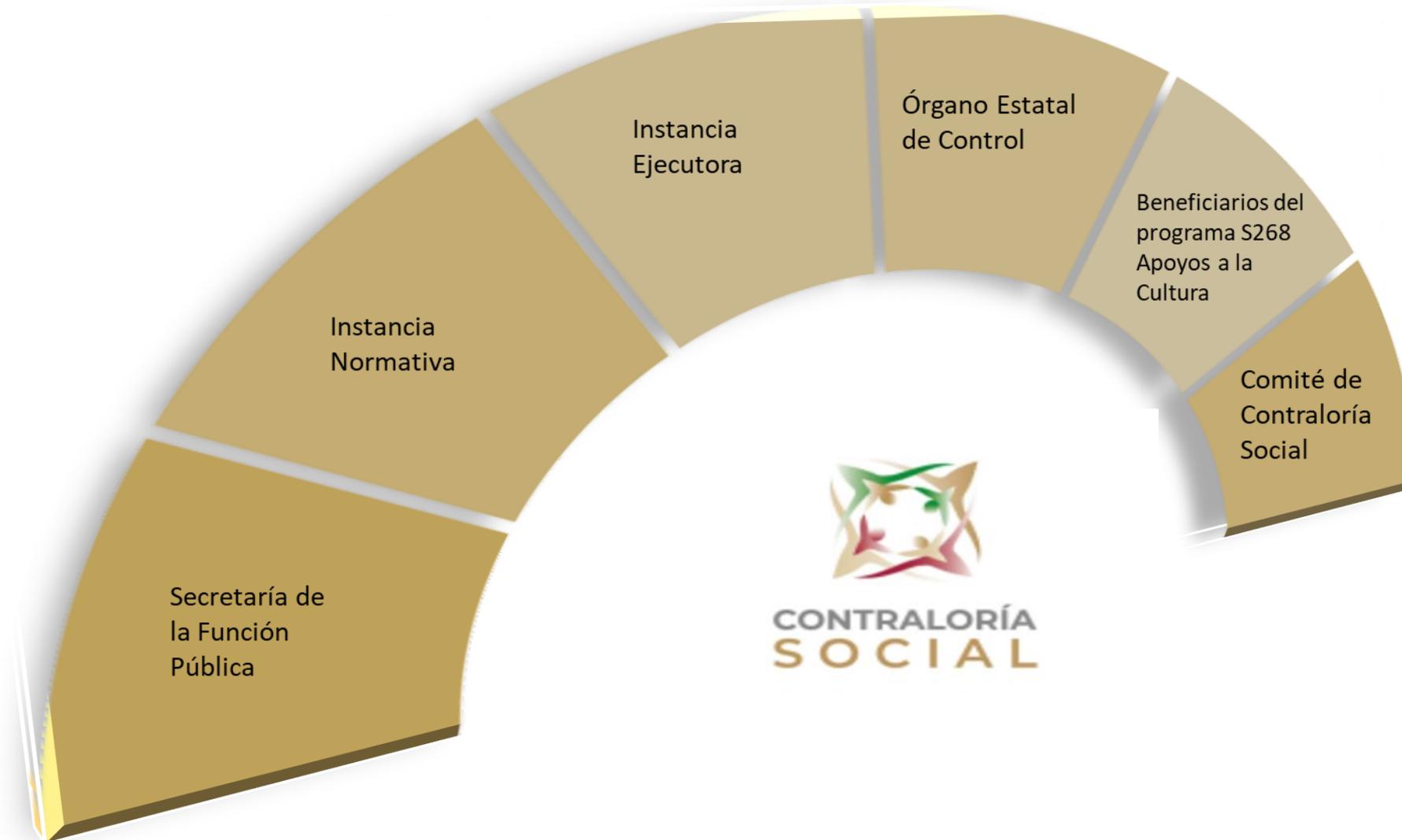
- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 6, 8, 9 y 26.
- ✓ Ley General de Desarrollo Social; Artículos 69, 70 y 71.
- ✓ Lineamientos para la operación y promoción de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- ✓ Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2020.
- ✓ Esquema de Contraloría Social.
- ✓ Guía Operativa de Contraloría Social.
- ✓ Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

VENTAJAS:

- ✓ Favorece la transparencia de las acciones del gobierno.
- ✓ Obliga a las personas servidoras públicas a ejercer sus funciones con ética y responsabilidad.
- ✓ Previene posibles irregularidades y desvíos de recursos.
- ✓ Evita la mala calidad de los trabajos a realizar en los inmuebles y muebles culturales de propiedad federal.
- ✓ Incrementa la credibilidad en los programas de desarrollo social.
- ✓ Contribuye al desarrollo de procesos de ciudadanía.

¿QUIENES PARTICIPAN EN LA CONTRALORIA SOCIAL?

Para su operación se requiere la participación de las siguientes instancias:



¿Qué actividades realiza cada participante?

**FUNCIÓN
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

- a. Asesorar a las personas servidoras públicas responsables de promover la Contraloría Social.
- b. Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno.
- c. Establecer la coordinación para el diseño, actualización, elaboración del Sistema Informático de Contraloría Social.
- d. Elaborar los criterios y procedimientos para el seguimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- e. Dar seguimiento a las acciones en materia de Contraloría social, así como emitir las recomendaciones que resulten pertinentes.
- f. Publicar en la página de Internet de la Secretaría los resultados generales derivados del análisis de las acciones de Contraloría social en los programas.



Instancia Normativa:

- a. Promover la Contraloría Social entre las Instancias Ejecutoras.
- b. Notificar a las Instancias Ejecutoras los recursos de servicios, apoyos u obra que han sido transferidos para ser vigilados por la Contraloría Social.
- c. Entregar usuarios y contraseñas a las Instancias Ejecutoras para ingresar al SICS.
- d. Brindar capacitación y asesoría que permita la adecuada realización de las actividades de Contraloría Social.
- e. Diseñar y distribuir materiales prototipo para la difusión y capacitación.
- f. Dar seguimiento y atención a las sugerencias, quejas y denuncias.

Instancia Ejecutora



- a. Elaborar el Programa Estatal de Trabajo PETCS.
- b. Convocar a las y los beneficiarios del programa para conformar el Comité de Contraloría Social.
- c. Capacitar al Comité de Contraloría Social respecto a sus actividades y sus derechos.
- d. Proporcionar al Comité de Contraloría Social información referente a las Reglas de Operación del programa S268 y de la Línea de Acción que vigilará, en forma completa, oportuna y veraz.
- e. Realizar reuniones informativas con el comité por lo menos dos veces al año.
- f. Realizar la difusión del programa: convocatorias, volantes, trípticos, formatos y la información referente al programa que vigilaran.
- g. Capturar en el SICS todas las actividades realizadas de acuerdo al programa.
- h. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Comité.

El Enlace de Contraloría Social (ECS) deberá:

- ✓ Convocar a una reunión al inicio de la ejecución del Programa, donde deberán estar presentes la población beneficiaria y personas representantes de la instancia beneficiaria; pudiendo estar presentes en su caso, personas servidoras públicas del Órgano Estatal de Control respectivo.
- ✓ En dicha reunión se acordará la constitución del Comité de Contraloría Social (CCS).
- ✓ Verificar que las y los integrantes del Comité tengan la calidad de personas beneficiarias.
- ✓ Proporcionar al CCS la información relacionada con el ejercicio de sus actividades.
- ✓ Capacitar al CCS y asesorarlo en el llenado de formatos.
- ✓ Dar seguimiento a las acciones y reportar al SICCS y a la Dirección del FOREMOBA las actividades del CCS.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Requisitos para ser integrante del Comité de Contraloría Social:

- ✓ Deberán pertenecer al conjunto de personas beneficiarias de las obras.
- ✓ Conocer la manera de operar del programa federal.
- ✓ Participar de manera libre y voluntaria.
- ✓ Ser una persona reconocida por la Comunidad y contar con valores éticos.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Tener disposición de participar como integrante del Comité de Contraloría Social.
- ✓ Estar en condiciones físicas y de salud para poder realizar las acciones de Contraloría Social.
- ✓ Saber leer y escribir.

Elección del Comité de Contraloría Social:

- ✓ Convocar a una reunión en la que aquellas personas que estén interesadas puedan participar de manera libre y voluntaria en la conformación de los Comités. Al término de la reunión, se deberá levantar una minuta para que quede constancia.
- ✓ Promover la integración del Comité de manera equitativa entre hombres y mujeres.

Las y los **beneficiarios** de FOREMOBA son todas aquellas personas que reciben de este programa federal apoyo en dinero, para las obras de restauración que se realizan en su comunidad, con la finalidad de conservar el patrimonio, contribuyendo a mantener y preservar su identidad.

ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL :

I) Solicitar a las y los servidores públicos del Gobierno Estatal, Municipal y/ o Asociaciones Civiles que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo.

II) Vigilar que:

- ✓ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
- ✓ 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.
- ✓ Se difunda el padrón de personas beneficiarias.
- ✓ Los beneficios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- ✓ 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.
- ✓ El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombre
- ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

III) Registrar las cédulas de vigilancia y en los formatos de informes anuales, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.

IV) Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la representación federal o la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y

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

MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS:

Los enlaces deberán informar a las y los beneficiarios del programa federal el derecho a presentar quejas y/o denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades. Las y los Responsables de Contraloría Social deberán recibir las quejas y denuncias.

Pasos que seguir por los Comités:

a) Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que describa detalladamente el asunto que presenta.

En el caso de que el asunto de la queja o denuncia esté relacionado con la aplicación del programa federal, el Comité deberá:

- a) Acudir con la autoridad competente y solicitar la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución del programa federal.
- b) Informar al o a la interesado/a sobre la solución que se dio al asunto.

En el caso de que el asunto de la queja o denuncia pueda dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales, deberá:

- a) Turnarla al o a la Representante Federal del programa o a la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal.
- b) Solicitar un número de registro con el que le reciben la queja o denuncia, así como preguntar y escribir el nombre de la persona a quien se la entregaron.
- c) Acudir, en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que emita.
- d) Informar al o a la interesado/a sobre la respuesta que le brinde la autoridad

- **Los canales institucionales disponibles para la presentación de quejas y denuncias son los siguientes:**

- **SECRETARÍA DE CULTURA**

- FOREMOBA: Presencial: Avenida Insurgentes Sur 1822 – 5° piso, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, [Tel. \(55\) 4155 0880](tel:(55)41550880), ext. 7851, 7853 y 7835.
- No presencial: Tel. (55) 4155 0880, ext. 7851, 7853 y 7835. Arq. Julia Laura Quintero Pérez y Lic. Gerardo Vázquez Cuarto y a los teléfonos 01 (55) 4155-0880 ext. 7851, 7853 y 7835.
- Correo electrónico: jquinterop@cultura.gob.mx; gvazquez@cultura.gob.mx
- Asimismo, el Contralor Social podrá auxiliarse de los Órganos de Control Estatal (Ver ubicaciones de los diferentes Órganos de Control Secretaría de la Función Pública)

- **SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, Presencial: Paseo de la Reforma 175, piso 15 Colonia Cuauhtémoc, C.P 06500 CDMX, oiic@cultura.gob.mx; Tel: 01 (55) 4155 0431
- Aplicación para el celular: “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía chat: Realiza tu consulta. Contacto Ciudadano de la SFP: Denuncia Ciudadana de la Corrupción <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- 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/>

G R A C I A S

- **DATOS DE CONTACTO FOREMOBA**

- Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este Programa se designa como enlace permanente a la Dirección del FOREMOBA, con los siguientes medios de contacto: Tel. (55) 4155 0880, ext. 7851, 7853 y 7835. www.gob.mx/cultura
- Arq. Julia Laura Quintero Pérez <jquinterop@cultura.gob.mx>
- Lic. Gerardo Vázquez Cuarto <gvazquez@cultura.gob.mx>
- Avenida Insurgentes Sur 1822 – 5° piso, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.