

CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

FOREMOBA



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

FOREMOBA

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”.



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**.



Requisitos para ser beneficiario del FOREMOBA:

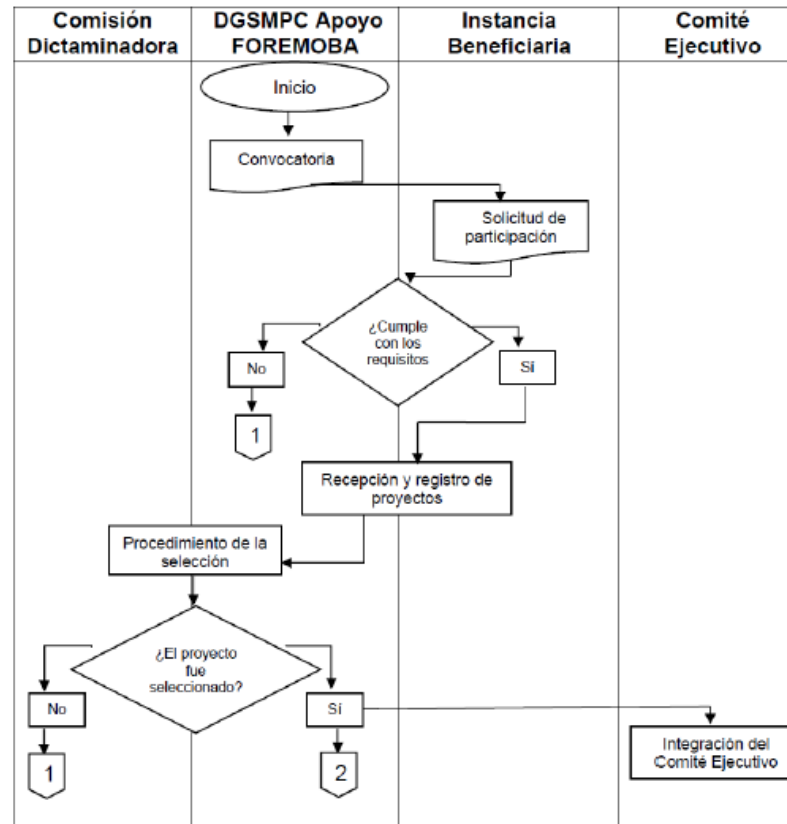
Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

- a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente 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.
- b) 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.
- c) Entregar copia la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa.
- d) Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento.

- e) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.
- f) 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, como lo marca la ley.

DIAGRAMA DE FLUJO FOREMOBA



¿Qué es la Contraloría Social?

La participación de los beneficiarios, 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 los beneficiarios y la instancia federal (servidores públicos) que atienden el Programa Federal.

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

- El ejecutor
- Los Beneficiarios

Los **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: funcionarios estatales, municipales y/o a través de las Secretarías o Institutos de Cultura, y/o Asociaciones Civiles.

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 Contraloría Social:

- I. Solicitar a 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:
 - 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.
 - c) Se difunda el padrón de beneficiarios.
 - d) Los beneficios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.

- f) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
 - g) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - h) El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - i) 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.

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, publicado el 11 de abril de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.

Requisitos para ser integrante del Comité de Contraloría Social:

- Deberán pertenecer al conjunto de beneficiarios de las obras.
- Conocer la manera de operar del programa federal.
- Ser electo en una Asamblea General de Beneficiarios.
- 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 Asamblea de beneficiarios para la elección de los integrantes de Comité de Contraloría Social, en la que se levantará una lista de asistencia.
- Asegurar que la elección de los integrantes de los Comités de Contraloría Social sea por mayoría de votos de los beneficiarios asistentes a la asamblea.
- Promover la integración del Comité de manera equitativa entre hombres y mujeres.

Mecanismos para la captación de Quejas y denuncias:

Los enlaces deberán informar el derecho que todos los beneficiarios de los programas federales tienen de presentar quejas y/o denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades. Los Responsables de Contraloría Social deberán recibir de los beneficiarios las quejas y denuncias.

- Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que le 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:

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

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

- Turnarla al Representante Federal del programa o a la entidad federativa o municipio encargado de la ejecución del programa federal.

- 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.
- Acudir, en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que emita.
- Informar al interesado sobre la respuesta que le brinde la autoridad.

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

Medios: telefónico, electrónico, por correo postal o personal.

Teléfonos: 4155-08-80 ext. 7851, 7852, 7853 y 7855

Correos: cartigas@cultura.gob.mx / foremoba@yahoo.com.mx

Atención de Dirección de FOREMOBA

OIC Secretaría de Cultura: 4155-0444

Contacto Ciudadano de la SFP:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Proceso de atención:

Irregularidad del servicio: Las atiende la Dirección de FOREMOBA

Quejas por probable responsabilidad de servidor público: Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura.

A continuación te orientaremos paso a paso sobre las actividades que debes realizar, son sencillas y fáciles de hacer, no implican mucho tiempo, pero el resultado que obtengas será de gran importancia para ti, tu familia y la comunidad donde vives.

Con los Informes del Comité de Contraloría Social que presentes, contribuirás en gran medida para que las obras se realicen bien, los apoyos se entreguen completos y en buen estado, y los servicios se proporcionen con respeto y calidad.

Identificación y planeación

Si a tu Comité de Contraloría Social se le asignó un número de registro al constituirla, por favor escríbelo: _____
Es importante que conozcas y ubiques bien a todas las personas que integran el Comité de Contraloría Social, esto permitirá tener una mejor organización, coordinación y compromiso para hacer contraloría social.

Cada integrante deberá escribir sus datos

NOMBRE	DIRECCIÓN	FIRMA O HUELLA

Es necesario identificar muy bien la obra que van a vigilar, así como sus características de ejecución, éstas seguramente te las han comentado, pero las volveremos a repetir para ir identificando los siguientes puntos:

Escribe los datos de la obra que vas a vigilar

- a) Características generales de lo que se va a hacer en la obra
- b) Tipo de obra
- c) Dirección o Ubicación de la obra
- d) ¿Quién va a ejecutar la obra?
- e) Dependencia que va a realizar la obra
- d) ¿Quién va a ejecutar la obra?

Coordínate con el representante de la Instancia Ejecutora (Gobierno Estatal, Municipal y/o Asociaciones Civiles), para establecer los días que asistirás a la obra para realizar el seguimiento, con el apoyo de los informes de Comité.

Asimismo, deberán calendarizar las fechas en que se entregarán los informes de Comité de la obra, así como sus comentarios o sugerencias, en caso de tenerlas.

Es conveniente, disponer de la siguiente información para el llenado de los informes de Comité.

Escribe los datos del apoyo en recursos Federales que recibes y vas a vigilar

Tipo de beneficio que recibes

Nombre del Programa

Descripción del apoyo

Dependencia responsable del programa


Quién entrega el apoyo?

La periodicidad con la cual los Comités elaborarán y entregarán a la instancia ejecutora los informes, dependerá de la duración del programa, pudiendo ser:

a. Cada tres meses, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre

REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Ahora que se te ha asignado la obra para que hagas contraloría social, dirígete a ella de acuerdo a tu calendario y observa con atención los avances y márcalos en los informes de Comité.

	
INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Programa de Apoyos a la Cultura - Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal	
No. de registro del Comité de Contraloría Social: <input type="text"/>	
Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado: <input type="text"/>	Fecha de llenado de la cédula: <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO
Período de la ejecución o entrega del beneficio: Del <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO Al <input type="text"/> DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO	Clave de la entidad federativa: <input type="text"/> Clave del municipio o alcaldía: <input type="text"/> Clave de la localidad: <input type="text"/>
El Comité de Contraloría Social responderá las preguntas al término de la última entrega de apoyos o servicios del ejercicio fiscal o de la última visita de supervisión de la obra, del ejercicio fiscal:	
6. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité? (pueden elegir más de una opción)	
<input type="checkbox"/> 1 Solicitar información de las obras, apoyos o servicios <input type="checkbox"/> 2 Verificar el cumplimiento de las obras, apoyos o servicios <input type="checkbox"/> 3 Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa <input type="checkbox"/> 4 Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa <input type="checkbox"/> 5 Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio	<input type="checkbox"/> 6 Contestar informes de Contraloría Social <input type="checkbox"/> 7 Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as) <input type="checkbox"/> 8 Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa <input type="checkbox"/> 9 No deseamos responder / No sabemos
7. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué les sirvió participar en actividades de Contraloría Social? (pueden elegir más de una opción)	
<input type="checkbox"/> 1 Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa <input type="checkbox"/> 2 Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios <input type="checkbox"/> 3 Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos o servicios del Programa <input type="checkbox"/> 4 Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as) <input type="checkbox"/> 5 Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios	<input type="checkbox"/> 6 Para que se atiendan nuestras quejas <input type="checkbox"/> 7 Para que el programa funcione mejor <input type="checkbox"/> 8 Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa <input type="checkbox"/> 9 No deseamos responder / No sabemos
Si quieres reportar algo o requieres mayor información dirígete a: (La Dependencia deberá indicar correo electrónico, teléfono y dirección)	
Nombre y firma del servidor público que recibe este informe	Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Recuerda, que debes llenar el informe de Comité por cada visita que realices; a través de cada registro podrás percibir los avances que se han realizado o bien, identificar irregularidades que debes marcar.

Estos informes los deberás entregar al ejecutor en las reuniones que tengas con ellos.



SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA | Contraloría Social

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA - APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
Nombre del Comité de Contraloría Social: _____ Fecha de registro: _____
Número de registro: _____

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del integrante y dirección (calle, número, localidad, municipio, código postal)	Sexo (H/M)	Edad	Cargo	Firma o Huella Digital

II. DATOS DE LOS TRABAJOS DE RESTAURACIÓN DE FOREMOBA
Nombre del inmueble y descripción de los trabajos de restauración: _____

Ubicación o Dirección: _____
Calle: _____ Número: _____ Colonia: _____
C.P.: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra: _____
Período de Ejecución: _____

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones:

- ✓ Solicitar y recibir asesoría de las instancias correspondientes para realizar correctamente las funciones del Comité.
- ✓ Verificar que los avances de obra se lleven a cabo de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario de obra.
- ✓ Atender y dar seguimiento de quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa.
- ✓ Llevar y entregar en tiempo y forma a los (as) Servidores (as) Públicos (as) la Cédula de Vigilancia de la Promoción y la Cédula de Seguimiento.

Compromisos:

- ✓ Supervisar y vigilar el cumplimiento de los trabajos de restauración de acuerdo a lo especificado en el catálogo de conceptos, así como la correcta aplicación de los recursos.

Nombre, Cargo y Firma del representante de FOREMOBA: _____
Nombre, Cargo y Firma del representante del Comité de la localidad: _____

NOTA: Los beneficiarios del programa acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social y elegirán por mayoría de votos los integrantes del mismo, así como la designación de una persona Representante del Comité, que asumirá el cargo de Presidente.

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA | Contraloría Social

Anexo

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL LLENADO
(Integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)

I. DATOS GENERALES

Nombre: _____
Dirección: _____ Municipio: _____
Estado: _____ Localidad: _____
El apoyo que recibe del programa es: Obra Apoyo Servicios
Nombre del programa social que recibe: _____
Dependencia que lo proporciona: _____

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:
Nombre del Comité de Contraloría Social: _____ Número de registro: _____ Fecha de registro: _____

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA.

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

Nombre y firma o huella digital del que solicita la información: _____
Nombre, Cargo y Firma del Representante de la Instancia Ejecutora que recibe la solicitud de información: _____

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA | Contraloría Social

Anexo

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
Nombre del Comité de Contraloría Social: _____ Número de registro: _____ Fecha de registro: _____

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA
Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe: _____
Ubicación o Dirección: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra: _____

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

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

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

<input type="checkbox"/> Muerte del integrante	<input type="checkbox"/> Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
<input type="checkbox"/> Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	<input type="checkbox"/> Pérdida del carácter de beneficiario del programa
<input type="checkbox"/> Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	<input type="checkbox"/> Otra. Especifique _____

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

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

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

Nombre, Cargo y firma del representante de la Instancia Ejecutora: _____
Nombre, Cargo y Firma del Ejecutor: _____

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

EVALUACIÓN PARA EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

¿Qué es la Contraloría Social?

¿Quiénes operan la Contraloría Social?

¿Qué es un Comité de Contraloría Social?

¿Quiénes pueden formar parte de un Comité?

¿Cuál es la función del Comité de Contraloría Social?

Nombre del proyecto a vigilar:

Ubicación (localidad, municipio y estado):

Nombre de quien llena este cuestionario:

Firma o huella:

Fecha: