



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



2019

100 años de la Revolución
EMILIANO ZAPATA

Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

CAPACITACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

FOREMOBA



¿Qué es la Contraloría Social?

De acuerdo al **Artículo 69** de la **Ley General de Desarrollo Social**, se reconoce a la **Contraloría Social** como: el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

La participación de los beneficiarios, para supervisar y vigilar que las obras, de conservación, restauración, o rehabilitación de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal 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 (S268 Apoyos a la Cultura, vertiente “Apoyo a Comunidades para restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA).

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

- **El ejecutor**
- **Los Beneficiarios**

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.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

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.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

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 2019.

Esquema de Contraloría Social.

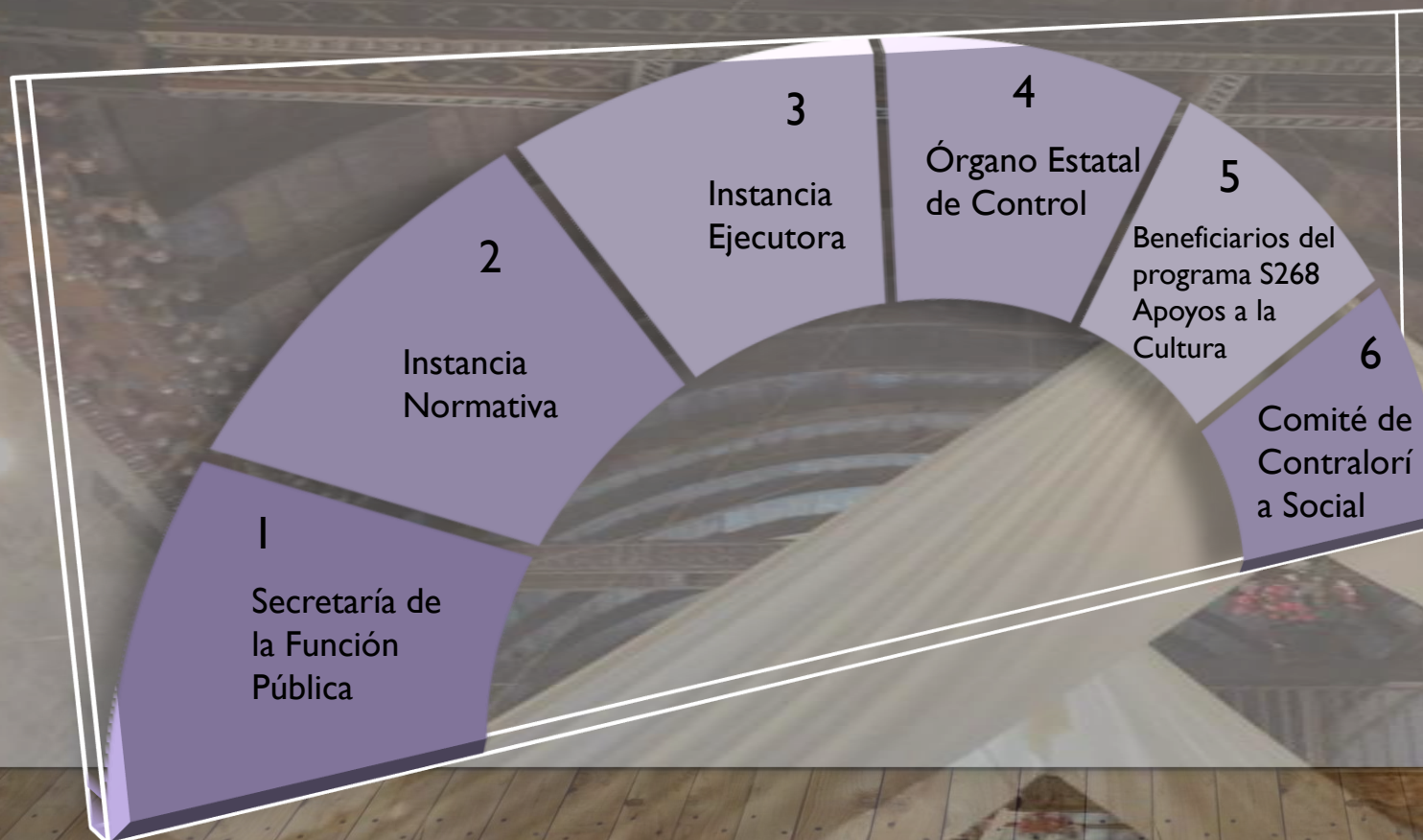
Guía Operativa de Contraloría Social.

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.



¿Quiénes participan en la Contraloría Social?

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





¿Qué actividades realiza cada uno de los participantes?

FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



- a. Asesorar a los servidores públicos 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.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2019

100 años de la Revolución Mexicana
EMILIANO ZAPATA

Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

¿Qué actividades realiza cada uno de los participantes?

Instancia Normativa:

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





¿Qué actividades realiza cada uno de los participantes?

Instancia Ejecutora:

- a. Elaborar el Programa Estatal de Trabajo PETCS.
- b. Convocar a 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 vigilarán.
- 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.





Requisitos para ser integrante de Comité de Contraloría Social:

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.

Datos de contacto de Instancia Normativa, así como las direcciones electrónicas donde podrán consultar la información contenida en la presentación.

Dirección de FOREMOBA: Insurgentes sur 1822, piso 5 Colonia Florida
Alcaldía Álvaro Obregón C:P:01030, Teléfonos: 4155-08-80 ext. 7851,
7852 y 7855

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

Correos: macruz@cultura.gob.mx; jquinterop@cultura.gob.mx;
gvazquez@cultura.gob.mx

Quejas por probable responsabilidad de servidor público: Órgano
Interno de Control en la Secretaría de Cultura (OIC) Teléfonos: 4155-
0444 ext. 9983, 9433, 4155 0200.



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



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.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2019
AÑO EMILIANO ZAPATA

Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

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.

| | | |
|---|--|---|
| FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | 2019 EMILIANO ZAPATA | CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA |
| 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 (FOREMOBA) | | |
| INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA | | |
| Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS: _____ | | |
| Obra, apoyo o servicio vigilado: _____ | Fecha de llenado del informe: _____ | Clave de la entidad federativa: _____ |
| Período que comprende el informe | Clave del municipio o alcaldía: _____ | Clave de la localidad: _____ |
| Del _____ | Al _____ | |
| DÍA MES AÑO | DÍA MES AÑO | |
| EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL | | |
| Beneficio: Se refiere a las obras, apoyos o servicios que proporcionan los programas a los beneficiarios. Instrucciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión | | |
| 1. ¿Los beneficiarios y Usted recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social? <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | | |
| 2. Para llevar a cabo las acciones de vigilancia ¿Solicitaron a los representantes del programa la información necesaria del Programa y de la Contraloría Social? <input type="checkbox"/> 1 Sí y ya nos las proporcionaron <input type="checkbox"/> 2 Sí y no nos las han proporcionado <input type="checkbox"/> 3 No la hemos solicitado <input type="checkbox"/> 4 No sé | | |
| 3. Señale la opinión que tiene del beneficio que recibió del Programa | | |
| 3.1 ¿Les entregaron completo el beneficio o terminada la obra? | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados? | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio? | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 3.6 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 4. De acuerdo a lo que Usted observó considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo? <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | | |
| 5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa? <input type="checkbox"/> 1 No (pase a la pregunta 6) <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé (pase a la pregunta 6) | | |
| 5.1 Señale el o los medios que utilizaron para presentar la denuncia y ante qué instancia | | |
| <input type="checkbox"/> 1 Buzón móvil o fijo | <input type="checkbox"/> 5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) | |
| <input type="checkbox"/> 2 Teléfono | <input type="checkbox"/> 6 Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción) | |
| <input type="checkbox"/> 3 Correo electrónico | <input type="checkbox"/> 7 Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado) | |
| <input type="checkbox"/> 4 Personal responsable de la ejecución del Programa | <input type="checkbox"/> 8 No sé | |
| 5.2 En caso de haber presentado una o más denuncias, escriba en la línea el folio o folios asignados, separados por comas. Si recibiste una denuncia y no la has presentado, envía adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuentes. Si recibieron respuesta de la (s) denuncia (s), favor de adjuntarla (s) al presente informe. | | |
| 6. ¿Existió equidad de género para la integración del Comité? <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No aplica <input type="checkbox"/> 4 No sé | | |
| 7. ¿Considera que recibieron la información necesaria para realizar sus actividades como Comité de Contraloría Social? <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | | |
| 8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron? | | |
| 8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa: obra, servicio o apoyo | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| 8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo | <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 2 Sí <input type="checkbox"/> 3 No sé | |
| ADEMÁS DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN: | | |
| 9. Considera que la obra pública se encuentra: | | |
| <input type="checkbox"/> 1 No iniciada | <input type="checkbox"/> 4 Terminada | |
| <input type="checkbox"/> 2 En proceso | <input type="checkbox"/> 5 No sé | |
| <input type="checkbox"/> 3 Suspendida | | |
| 9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por? | | |
| <input type="checkbox"/> 1 Emergencias naturales | <input type="checkbox"/> 3 Medidas de seguridad | <input type="checkbox"/> 5 Nubes? |
| <input type="checkbox"/> 2 Conflicto social | <input type="checkbox"/> 4 Conflicto ecológico | <input type="checkbox"/> 6 Otros |
| Firmas | | |
| Nombre y firma del (la) solicitante (a) público (a) que recibe este informe. | | Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe. |

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.

Anexo No 2.

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: _____
Estado: _____ Municipio: _____
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: _____

Anexo No.1

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 asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

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

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

Anexo No 3.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



2019

ABANDONAR EL NO. 111
EMILIANIZAVISTA

Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

¿Qué es el SICS?



Es el sistema informático que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública, está concebido para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la Contraloría Social ingresen a capturar la información relativa a su ámbito de competencia.





¿Qué es el SICS?

Se registran actividades como:

- Validación de documentación de los programas por parte de la SFP.
- Registro y distribución de materiales de difusión y capacitación.
- Registro de capacitaciones realizadas.
- Actas de conformación de Comités de Contraloría Social.
- Recopilación de informes.
- Verificaciones.





**La Secretaría de la Función Pública,
establece los siguientes plazos de captura:**

| Actividad | Plazo Máximo |
|------------------------------------|---|
| Programa Estatal de Trabajo | 10 días hábiles posteriores a su validación |
| Material de difusión | 30 días hábiles posteriores a su recepción |
| Eventos de capacitación y asesoría | 15 días Actas de Registro de Comité |
| Minutas de reuniones | 20 días hábiles posteriores a la fecha de la reunión |
| Informes de Comités | 20 días hábiles posteriores a la recopilación del informe |



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



2019
100 años de la Revolución Mexicana
EMILIANO ZAPATA

Dirección General de Sitios y Monumentos del
Patrimonio Cultural

Gracias