



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**



Guía de Contraloría Social

Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos

PROFEST 2024

Contraloría Social PROFEST 2024

La presente guía proporciona información sobre el llenado de cada uno de los anexos que deberán presentarse para dar cumplimiento a las actividades de la Contraloría Social del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST 2024.

Anexo 1. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social

Los comités se conformarán en el municipio en donde se lleve a cabo el proyecto cultural (festival). Para la constitución y registro de los comités, las instancias ejecutoras organizarán una reunión presencial, virtual o mixta antes de la fecha de inicio del festival, en la cual estén presentes las personas interesadas en integrar el comité y/o la población beneficiaria, pudiendo estar presentes, en su caso, las/los servidores(as) públicos(as) del Órgano Estatal de Control (OEC) respectivo.

Las instancias ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y proporcionar la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités sea equitativa entre hombres y mujeres. Quienes deseen formar parte de los Comités deberán cumplir las siguientes características:

- Ser mayor de 18 años
- Preferentemente, saber leer y escribir
- No estar adscritos laboralmente bajo ningún régimen a la(s) instancia(s) ejecutora(s) o, en su caso, no haber laborado para la misma en por lo menos dos años inmediatos anteriores a la fecha de instalación del comité
- Residir en el municipio donde se ejecutará el proyecto cultural (festival)

El Comité de Contraloría Social se constituirá por lo menos con una persona que deberá pertenecer al Municipio en la que se realice el festival. Para realizar el registro correspondiente los(las) integrantes del Comité deberán elaborar el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social.

La(s) persona(s) integrante(s) del comité entregarán a la(s) instancia(s) ejecutora(s) un escrito libre para solicitar el registro del comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El

Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) verificará(n) que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

Anexo 1.1 Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social

La Instancia Normativa, a través de la(s) instancia(s) ejecutora(s), expedirá la Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social, en donde se señalará la clave del comité asignada por la Instancia Normativa. Dicha Constancia se emitirá una vez que el Comité se encuentre Constituido y contará con los datos generales del Comité, así como las funciones generales que deberá(n) realizar la(s) persona(s) que integre(n) dicho Comité.

La clave del Comité estará integrada por la siguiente nomenclatura: Siglas del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST) - Ejercicio Fiscal - Tres dígitos del folio asignado al proyecto cultural en la Convocatoria PROFEST 2024. Ejemplo: PROFEST-2024-001.

Se considera que los comités tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor. La persona Representante de las Instancias Ejecutoras deberá capturar la información de los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a la(s) instancia(s) ejecutora(s) y a los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la(s) instancia(s) ejecutora(s) elaborará(n) una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

Anexo 2. Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución;
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;

V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

Anexo 3. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia
- Entrega-Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión y registrará la información en el SICS.

Anexo 4. Informe del Comité de Contraloría Social

La(s) instancia(s) ejecutora(s) realizará(n) dos reuniones con el Comité de Contraloría Social durante el presente ejercicio fiscal. En la primera reunión se realizará la constitución del Comité y la segunda reunión se llevará a cabo una vez concluido el proyecto cultural (festival), para la integración del Informe del Comité de Contraloría Social, el Informe de Seguimiento de las Actividades Contraloría Social y, en su caso, la presentación de Quejas y/o Denuncias del Comité de Contraloría Social.

Las instancias ejecutoras proporcionarán a los comités de contraloría social el Informe del Comité de Contraloría Social una vez que se entregue el apoyo o que concluya el proyecto cultural (festival).

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el informe en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del proyecto cultural (festival) o a la entrega del recurso. El informe se deberá responder dentro del ejercicio fiscal 2024.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) recopilarán el Informe de Comité de Contraloría Social en la segunda reunión con el comité, para su posterior envío vía correo electrónico al Representante de la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), quien lo registrará en el SICS en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de su recepción.

Anexo 4.1 Informe de Seguimiento de las Actividades de Contraloría Social

Durante la segunda reunión del Comité se integrará el Informe de Seguimiento de las Actividades de Contraloría Social, en el cual se registrarán las actividades de promoción y difusión y las de integración y seguimiento del Comité de Contraloría Social; así como las contribuciones, retos y oportunidades de la Contraloría Social.

Anexo 5. Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora

La Dirección General de Promoción y Festivales Culturales, como Instancia Normativa, con cada una de las instancias beneficiarias, en su carácter de Instancias Ejecutoras, acordarán un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora, en donde se establecen las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: la Instancia Normativa solicitará vía correo electrónico a la(s) instancia(s) ejecutora(s) la elaboración del Programa de Trabajo, para promover la contraloría social, dicho documento deberá estar firmado por la persona que se designe como Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora. El Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras que será registrado en el SICS, corresponderá al programa elaborado entre la Instancia Normativa y la persona que ésta designe como Representante de las Instancias Ejecutoras.

Anexo 6. Minuta de Capacitación y Asesoría a la Instancia Ejecutora

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante una reunión virtual, presencial o mixta. La evidencia documental de esta actividad será la Minuta de Capacitación y Asesoría a la Instancia Ejecutora. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Anexo 7. Minuta de Capacitación y Asesoría al Comité de Contraloría Social

Las capacitaciones y asesorías se realizarán mediante una reunión virtual, presencial o mixta. La evidencia documental de esta actividad será la Minuta de Capacitación y Asesoría al Comité.

Anexo 8. Presentación de Quejas y/o Denuncias del Comité de Contraloría Social



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



La presentación de Quejas y/o Denuncias del Comité de Contraloría Social se realizará durante la segunda reunión y se registrará una descripción de la queja y/o denuncia, los datos de quien(es) la(s) emiten y de quien la(s) recibe, así como el seguimiento de la misma.