



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



CONTRALORÍA
SOCIAL

**20
22**

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA S268



**GUÍA OPERATIVA
CONTRALORÍA SOCIAL**

APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL

PRESENTACIÓN

Una de las vertientes del Programa de Apoyos a la Cultura en el ejercicio fiscal 2022 es el Apoyo Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM) cuya población objetivo son diecinueve Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial — en lo sucesivo Ciudades Mexicanas— plenamente identificadas en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2022 y que se encuentran inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en virtud de sus monumentos históricos y características de gran riqueza cultural.

El objetivo del ACMPM es contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de las Ciudades Mexicanas que le permitieron obtener la Declaratoria de bien patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio, conservación de inmuebles históricos y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos; los cuales se enfocan hacia espacios de acceso al público.

En el ACMPM —al ser una vertiente de un programa federal de desarrollo social— resulta indispensable la promoción y la operación de la Contraloría Social como lo establecen los **Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social**. La contraloría social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas mediante la cual la ciudadanía participa en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de las acciones del gobierno, con la finalidad de mejorar los procesos de planeación, operación y evaluación del ACMPM.

Atendiendo lo establecido en la Disposición Novena de los **Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social**, la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) elaboró la presente Guía Operativa para la Promoción de la Contraloría Social en el ACMPM. En este documento se señalan con detalle los procedimientos que deberán seguir las instancias participantes del Programa, incluyendo a los beneficiarios finales o directos para promover y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social dentro del ACMPM.



APOYO A LAS CIUDADES MEXICANAS PATRIMONIO MUNDIAL (ACMPM)

Características Generales del Programa de Apoyos a la Cultura S268

La Secretaría de Cultura, a fin de cumplir con sus atribuciones en la materia y potenciar los apoyos que brinda, integró en el Programa de Apoyos a la Cultura, el financiamiento de los proyectos culturales destinados a respaldar los diversos esfuerzos para conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural; para preservar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio cultural; para conservar la infraestructura cultural disponible y para el fomento de la cultura a lo largo y ancho del territorio nacional, materializando dicho propósito a través de la implementación de diversas vertientes, siendo uno de ellos el Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM).

Implementación del ACMPM

El ACMPM contribuye a conservar a las Ciudades Mexicanas que han sido inscritas en la Lista de Patrimonio Mundial por la UNESCO, debido a que éstas ofrecen ejemplos eminentes de ciertos tipos de edificación, conjuntos arquitectónicos, destrezas tecnológicas, manejo de la tierra y que ilustran una etapa significativa de la historia humana.

Estas Ciudades Mexicanas al estar inscritas en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, es obligación del Estado Mexicano garantizar la conservación de sus valores culturales materiales e inmateriales, así como los criterios de valor universal excepcional que permitieron su selección e inscripción dentro de esta Lista. Por esta razón, la Cámara de Diputados estableció el ACMPM a partir del año 2004, mediante el cual se asignan recursos económicos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal -canalizados vía la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC)- para que en estas Ciudades patrimonio mundial se ejecuten proyectos y acciones que permitan coadyuvar con su conservación.

Tipo de beneficio y monto del ACMPM

El ACMPM otorga un apoyo económico que se entrega a los gobiernos estatales y/o municipales para que ejecuten obras y/o desarrollen proyectos ejecutivos orientados a la conservación de sus zonas inscritas en la Lista de Patrimonio Mundial por la UNESCO.

El monto del ACMPM depende de la asignación anual y publicación en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). El recurso total disponible para el presente ejercicio fiscal 2022 es de 21.5 millones de pesos.



Asimismo, el ACMPM entrega a las Ciudades Mexicanas un monto máximo por proyecto con mecanismo *pari passu* como se detalla a continuación:

- **Ejecución de obra pública**, monto máximo por proyecto: 70% (setenta por ciento) del monto total del mismo sin exceder de \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal o el gobierno estatal deberá aportar (30%) del monto total del proyecto.
- **Elaboración de estudios y/o proyectos**, monto máximo por proyecto: 50% (cincuenta por ciento) del monto total del mismo sin exceder \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal o el gobierno estatal deberá aportar el (50%) del monto total del proyecto.

El ACMPM se entrega a los gobiernos estatales o municipales de las Ciudades Mexicanas en moneda nacional a través de transferencia bancaria a una cuenta que se abre para uso exclusivo del proyecto seleccionado y aprobado, cuyos datos quedan asentados en el convenio de colaboración, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos convenios; asimismo, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

Los gobiernos estatales o municipales de las Ciudades Mexicanas son quienes ejecutan los proyectos u obras apoyadas. El tiempo de entrega del recurso se determina en el convenio que formaliza cada una de las Ciudades Mexicanas con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, acotando que el recurso no devengado al 31 de diciembre de 2022 deberá reintegrarse a la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE).

Requisitos para elegir a los proyectos beneficiarios en el ACMPM

Las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial beneficiadas son determinadas por un proceso de selección a través de convocatoria. Por tal motivo, se apoyan los proyectos de las ciudades que cumplan con las Reglas de Operación y que obtengan los mayores puntajes en la matriz de ponderación que evaluará el Grupo Asesor. La cantidad de proyectos apoyados dependerá de la disponibilidad presupuestal.

Las ciudades participantes de la convocatoria solamente adquirirán el carácter de beneficiarios una vez que cumplan con el proceso de selección del numeral 3.2. de las Reglas de Operación, sus proyectos presentados sean seleccionados y aprobados por el Consejo Directivo de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, no tengan adeudos de los ejercicios fiscales anteriores y formalicen los respectivos convenios de colaboración con esta Secretaría de Cultura.



Los gobiernos estatales y municipales de las ciudades mexicanas declaradas patrimonio mundial por la UNESCO señaladas como población objetivo en el numeral 3.2. de las Reglas de Operación vigentes deben realizar el siguiente proceso de selección:

1. Esperar la publicación de la convocatoria
2. Entregar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural el/los proyecto(s) ejecutivo(s) durante la vigencia de la convocatoria.
3. El proyecto debe ser dictaminado favorablemente en sentido unánime por el Grupo Asesor (grupo técnico dictaminador).
4. El proyecto debe ser seleccionado y aprobado por el Consejo Directivo de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
5. Ser publicado como beneficiario en la página institucional de la Secretaría de Cultura.
6. Presentar por escrito a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural la solicitud de elaboración del convenio una vez cumplidos los puntos anteriores con la documentación jurídica administrativa de soporte señalada en el numeral 4.1. de las Reglas de Operación.

Se puede consultar las ciudades con proyectos apoyados a través del siguiente hipervínculo en la sección ACMPM 2022:

<https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanas-patrimonio-mundial-acmpm>



I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural proporcionará a los gobiernos estatales y municipales (Instancias Ejecutoras) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y los gobiernos estatales y municipales (Instancias Ejecutoras) acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los gobiernos estatales y municipales (Instancias Ejecutoras) de cada Ciudad Mexicana deberán:

- Designar a un servidor o servidora Público(a) como enlace responsable de ejecutar las actividades de Contraloría Social.
- Coordinarse con la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para acordar los objetivos, metas y acciones referentes a la Contraloría Social, y aquellas que le hubiese instruido el Consejo Directivo del ACMPM.
- Reportar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, las acciones ejecutadas de acuerdo con el Programa de Trabajo.
- Difundir a los ciudadanos sobre su derecho de Contraloría Social.
- Capacitar y asesorar a los integrantes de los comités de contraloría social sobre los procedimientos de ejecución y ejercicio del recurso del ACMPM en cada una de las Ciudades Mexicanas.

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas:

- Una vez formalizado el convenio de colaboración entre Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural y los gobiernos estatales y municipales (Instancias Ejecutoras), la Instancias ejecutoras deberán convocar a los ciudadanos a reunirse para constituir los Comités de Contraloría Social.



- La Instancia Ejecutora verificará que los integrantes tengan el carácter de beneficiarios finales de las obras y acciones aprobadas del ACMPM (habitantes de la ciudad).
- El enlace de la ciudad mexicana deberá entregar al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del ACMPM y la información relacionada con las obras o servicios apoyados para el ejercicio de sus actividades.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios apoyos aprobados en la misma ciudad mexicana en el ACMPM, y en este supuesto, el Comité podrá ser constituido y registrado por ciudad mexicana.

Para la constitución y registro de los Comités, la Instancia Ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OEC respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y Representación Federal y/o la Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a la Instancia Ejecutora un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato **anexo 1 de la presente Guía “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social”** que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, 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.

La Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.



Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Solicitar 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;
- Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras 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 beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los servicios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras 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.

III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;

IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada 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.

La Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité 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 beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.



En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el **Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social (Anexo 8)**

III. Las actividades de difusión, de acuerdo con el procedimiento para distribuir la información sobre las obras o servicios que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se desarrollarán por la Instancia Ejecutora Las Ciudades Mexicanas, quienes realizarán la difusión del ACMPM y su derecho a Contraloría Social a través de medios impresos o escritos, multimedia, sesiones interpersonales o grupales que se han detallado en el Esquema de Contraloría Social, privilegiando sobre todas ellas, los medios digitales y multimedia en cumplimiento con las medidas establecidas por las autoridades sanitarias derivado de la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Asimismo, las Ciudades Mexicanas se comprometen permanentemente a mantener visible la información del derecho de Contraloría Social en la página electrónica de los gobiernos estatales o municipales de cada Ciudad Mexicana.

Con la finalidad de favorecer el principio de máxima disponibilidad de la información, cada Instancia Ejecutora pondrá en su página electrónica oficial -como mínimo- la siguiente información:

- Características generales de la(s) obras y/o proyecto(s) apoyados por el ACMPM, especificando el tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de conclusión.
- Los derechos y obligaciones de los beneficiarios
- Datos informativos y de contacto de la DSGMPC (Instancia Normativa), la ciudad mexicana (Instancia Ejecutora) y órganos de control.
- Los medios institucionales para presentar las quejas y denuncias
- Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- Las medidas para promover la equidad entre hombres y mujeres en la integración de los Comités de Contraloría Social.
- Señalar los medios institucionales para presentar quejas y denuncias

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

I. Características generales de la obra o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega



- II. Requisitos para la entrega de obras o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida la obra o servicio del programa federal
- V. Instancia Normativa, Oficinas de Representación Federal, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través trípticos, folletos, carteles, guías, medios electrónicos a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

En dicho contexto, la publicidad que se elabore para la difusión del ACMPM, la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Para la distribución de la información las Instancias Ejecutoras del programa federal, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.

Las Instancias Ejecutoras, a partir de la formalización de los instrumentos jurídicos para el otorgamiento del apoyo, deberán elaborar el **Informe de seguimiento de las acciones de difusión de la Instancia Ejecutora (Anexo 3)**, quienes deben entregarlo a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural dará seguimiento al cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social a través de la información enviada por las Instancias Ejecutoras a través del **Anexo 3** y estas a su vez, garantizarán el principio de máxima publicidad y transparencia en la aplicación del ACMPM.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural realizará el monitoreo de las actividades difusión/promoción mediante los registros en el SICS y elaborará el **Informe de seguimiento de las acciones de Contraloría Social por la Instancia Ejecutora (Anexo 4)**, el cual será remitido a las Instancias Ejecutoras para su conocimiento y en su caso, atención de las observaciones señaladas.



IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La Instancia Normativa deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales y/o videoconferencias.

La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural convocará mediante oficio o correo electrónico a los enlaces de las Instancias Ejecutoras para la celebración de la reunión de capacitación en materia de Contraloría Social. En esta sesión de capacitación la DGSMPC explicará los documentos normativos, los formatos de Contraloría Social (contenidos en esta Guía Operativa) y el tríptico **Guía Rápida del Contralor Social** a cada uno de los responsables que designen las Instancias Ejecutoras, situación que quedará registrada en la **Minuta de sesión de capacitación (Anexo 5)**.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos: vía correo electrónico **acmpm@cultura.gob.mx**, vía telefónica al (55) 41550880 extensión 7825 y/o reuniones de asesoría por videoconferencia.

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales, talleres, o videoconferencia. El registro de la actividad quedará registrado en la **Minuta de sesión de capacitación (Anexo 5)**.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos para las Instancias Ejecutoras: Reuniones de asesoría presencial o por videoconferencia; las cuales deberán registrarse a través de una **Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social (Anexo 6)**

La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

La Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Las reuniones deberán efectuarse a partir de la constitución del comité de contraloría social. Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una **Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social (Anexo 6)** que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.



V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el **Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 2 de la presente Guía Operativa)** el cual será respondido al finalizar la obra o el servicio.

La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes en reuniones de cierre y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondiente.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: 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 SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”
- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura: Av. Paseo de la Reforma No. 175 piso 15, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Teléfono: (55) 41 55 04 39
- Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural: Av. Insurgentes Sur No. 1822, 7° piso, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030, Ciudad de México; Teléfono: (55) 41 55 08 80; Correo electrónico: acmpm@cultura.gob.mx

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

A partir de la recepción del recurso económico federal, las Instancias Ejecutoras elaborarán informes trimestrales de las quejas y denuncias utilizando el **Informe de Quejas y Denuncias (Anexo 7)**, los cuales serán enviados a la DGSMPC. Este informe se elaborará, aunque las Instancias Ejecutoras no hayan recibido quejas y/o denuncias.



VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco.

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la reunión
- **Informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la recopilación del Informe



RELACIÓN DE ANEXOS

- Anexo 1** Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social
- Anexo 2** Informe de Comité de Contraloría Social
- Anexo 3** Informe de seguimiento de las acciones de difusión de la Instancia Ejecutora
- Anexo 4** Informe de seguimiento de las acciones de Contraloría Social por la Instancia Ejecutora
- Anexo 5** Minuta de Sesión de capacitación
- Anexo 6** Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social
- Anexo 7** Informe de Quejas y Denuncias
- Anexo 8** Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social