



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CONADE
COMISIÓN NACIONAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE



Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Subdirección del Deporte
Dirección de Planeación y Tecnologías de Información
Contraloría Social

GUÍA OPERATIVA 2021 PROGRAMA 269 CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016, los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, definiendo la estrategia de operación y las actuales funciones que, de acuerdo con la normatividad, deberán desarrollar las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los Programas de Desarrollo Social, entre ellos, el de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), en específico el programa S269 Cultura Física y Deporte, el cual está sujeto a Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 30 de diciembre de 2020.

En ese contexto, la promoción de la Contraloría Social en la CONADE, se ha realizado con la concurrencia de esfuerzos e iniciativas de las dependencias federales, estatales y municipales, involucradas en la operación del programa S269, en un esquema de coordinación.

Previo acuerdo de coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se incluirá la participación de los **Órganos Estatales de Control**, con el propósito de coadyuvar el cumplimiento de la promoción de la Contraloría Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, participando en actividades como: difusión, capacitación, recopilación de informes y captación de quejas y denuncias. En algunos casos podrán estar presentes durante la reunión de constitución de los Comités de Contraloría Social.

Cabe señalar que la CONADE no cuenta con estructura operativa en las entidades del país, por lo que las actividades de los Comités de Contraloría Social se realizarán a través de los **Órganos de Cultura Física y Deporte**. Los órganos que cada Entidad Federativa crea para que en coordinación con la CONADE promuevan, estimulen y fomenten el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en todo el país. Asimismo, son considerados como tales: el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), mismos que fungen como **“Instancias Ejecutoras”** del Programa de Cultura Física y Deporte y que desarrollarán las acciones para la promoción y funcionamiento de la Contraloría Social en cada localidad en que se ejecute el mismo.

La **CONADE como Instancia Normativa** esta obligada a proporcionar a las **Instancias Ejecutoras**, además de esta Guía Operativa, el Esquema de Contraloría Social, el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y sus 7 Anexos, mismos que se les entregarán de forma oficial a través de un oficio enviado por servicio de mensajería a cada una de sus entidades; así mismo serán integrados para consulta y descarga en el portal de CONADE en el apartado de Contraloría Social: <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/capacitacion-de-contraloria-social?idiom=es> y/o del minisitio de Contraloría Social <http://contraloriasocial.conade.gob.mx/normatividad.html> a efecto de apoyar sus actividades de promoción de contraloría social en el programa S269 y garantizar su cumplimiento.

Datos de contacto:

Instancia Normativa

Jorge Alberto García Montes de Oca, Director de Planeación y Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE. Correo electrónico: jorge.garcia@conade.gob.mx y contraloriasocial@conade.gob.mx. Teléfono: 55 5927 5200, extensión 2200 y 2240.

Los directorios correspondientes a las Instancias Ejecutoras y los Organos Estatales de Control se actualizan cada ejercicio fiscal y podrán consultarse en el minisitio elaborado para la difusión de la Contraloría Social de la CONADE en la siguiente dirección electrónica: <http://contraloriasocial.conade.gob.mx/directorio.html>

OBJETIVO

El objetivo de la presente Guía es establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que las Instancias Ejecutoras, beneficiarios e integrantes de Comité de Contraloría Social, conozcan la operación del programa.

Tipos de beneficios que otorga el Programa S269.

- **Obra:** puede implicar construcción, remodelación o equipamiento de infraestructura deportiva.
- **Servicio:** son acciones puntuales como capacitación y eventos deportivos.
- **Apoyo:** implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)



El Órgano de Cultura Física y Deporte, (Instancia Ejecutora), a través del enlace designado por su titular, elaborará y capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), utilizando el formato (Anexo 1), mismo que deberá estar alineado al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) elaborado por la Instancia Normativa.

El PETCS estará integrado por tres apartados: Planeación, Promoción y Operación y Seguimiento.

Cada Órgano Estatal de Cultura Física y Deporte o su equivalente (Instancia Ejecutora), será responsable de realizar las siguientes actividades:

1 Planeación

- 1.1 Designar o ratificar al enlace o responsable de las actividades de Contraloría Social y enviar el oficio de designación a la Instancia Normativa.
- 1.2 Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social y enviarlo a validación de la Instancia Normativa.
- 1.3 Subir al Sistema Informático de Contraloría Social el PETCS validado por la Instancia Normativa y capturar las actividades programadas.

2 Promoción y Operación

- 2.1 Elaborar y/o distribuir los materiales de difusión del programa Contraloría Social.
- 2.2 Elaborar y/o distribuir los materiales de capacitación.
- 2.3 Emitir, a través de medios impresos y/o electrónicos, la convocatoria o invitación para la constitución de comités.
- 2.4 Organizar una reunión con los beneficiarios al inicio de la ejecución del programa para constituir los Comités de Contraloría Social, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 10 días hábiles y expedir la constancia de su registro, la cual deberá ser entregada al Comité.
- 2.5 Elaborar un directorio de representantes de las Contralorías Sociales, mismo que deberá remitir a la Instancia Normativa para ser enviado a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, el cual deberá contener la siguiente información: nombre, correo electrónico y teléfono.
- 2.6 Capacitar y asesorar a los Integrantes de los Comités de Contraloría Social para la realización de sus funciones, beneficiarios y servidores públicos en materia de contraloría social.
- 2.7 Recopilar el Informe de Comité de Contraloría Social realizado por el Comité de Contraloría social en su conjunto (un informe por comité) y capturarlo en el SICS.
- 2.8 Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social para informar los resultados y proporcionar asesoría.



3. Seguimiento

- 3.1 Recibir y atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios, y elaborar un informe de las quejas o denuncias que sean reportadas y enviarlo de forma trimestral a la Instancia Normativa para ser remitido a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.
- 3.2 Capturar en el SICS, las actividades de promoción y/o el informe de Comité de Contraloría Social que se encuentren pendientes.
- 3.3 Analizar los resultados de Contraloría Social y validar el informe final.

Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social

Derivado de los tipos de beneficio que otorga el programa, la Instancia Ejecutora tiene contacto personal con los beneficiarios y estos entre ellos, por lo que, para la constitución de los Comités de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora deberá organizar una reunión de trabajo al inicio de la ejecución del programa, convocando a los beneficiarios con el objeto de que acuerden la constitución del comité.

Características de los beneficiarios que integrarán los Comités de Contraloría Social:

- Ser mayores de 18 años
- Saber leer y escribir
- Conozcan la manera de operar el programa S269 o en su caso hayan recibido capacitación sobre la forma de operar el programa.
- Previo a la aplicación del Informe de Comité de Contraloría Social, hayan recibido capacitación sobre el objetivo y los beneficios de la contraloría social y los instrumentos de recolección de información.

Para la elección de los integrantes del comité la Instancia Ejecutora deberá llevar a cabo lo siguiente:

- Convocar a una asamblea donde deberán estar presentes los beneficiarios del programa, el representante de la Instancia Ejecutora y, en caso de ser posible, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control, para llevar a cabo la elección de los integrantes del comité de Contraloría Social, en la que se levantará una lista de asistencia.
- Asegurar que la elección de integrantes del comité sea por mayoría de votos de los beneficiarios asistentes a la asamblea.
- Promover la integración del comité de manera equitativa entre hombres y mujeres.
- Verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social tengan la calidad de beneficiarios, en su caso, informar al comité de Contraloría Social si alguno de los integrantes no tiene tal carácter, a efecto



que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso se deberá formular una nueva solicitud de registro.

- Además de la asamblea de conformación de comité, la Instancia Ejecutora deberá realizar al menos otras 2 reuniones de seguimiento, donde capacitará y entregará información relativa a la ejecución del programa que será vigilado.

La calidad 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 el registro o seguimiento de los comités, son necesarios los siguientes formatos:

- ANEXO 2 ESCRITO LIBRE Y ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (los dos documentos se encuentran fusionados en un solo formato): 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.

En el momento en que se constituya el comité, la Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración de este documento, y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, estrategia y línea de acción que se vigilará, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

- ANEXO 3 MINUTA DE REUNIONES DE TRABAJO y CAPACITACIONES: Constancia (evidencia documental) de las reuniones realizadas con los beneficiarios e integrantes de los comités, pueden ser minutas de trabajo y listas de asistencia.



- ANEXO 4 LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIONES DE TRABAJO Y CAPACITACIONES: Constancia (evidencia documental) de las reuniones y/o capacitaciones impartidas a los beneficiarios y/o integrantes de los comités.
- ANEXO 5 INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL: Documento mediante el cual el comité da fe de la vigilancia de los recursos, para el Programa S269 Cultura Física y Deporte.
- ANEXO 6 RECIBO DE ENTREGA DE MATERIALES DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN: Constancia (evidencia documental) de la entrega de materiales de difusión y capacitación a los integrantes de comité, beneficiarios y/o servidores públicos.
- ANEXO 7 INFORME TRIMESTRAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS: Reporte de la recepción y seguimiento de las quejas y/o denuncias recibidas por el Comité de Contraloría Social o la Instancia Ejecutora.

Se constituirán dos Comités de Contraloría Social por cada una de las Instancias Ejecutoras beneficiadas por el programa S269 de Cultura Física y Deporte, por periodo de un año (ejercicio fiscal vigente). En caso de que los beneficiarios lo requieran, se pueden constituir más de dos comités para la vigilancia de las distintas estrategias y líneas de acción que contempla el programa S269 Cultura Física y Deporte, por lo que la meta no es limitativa.

En el proceso de constitución, el enlace de la Instancia Ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al comité en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 10 días hábiles y expedir la constancia de su registro al Comité de Contraloría Social, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco; al que le asignará un número consecutivo de acuerdo con las características del Sistema Informático de Contraloría Social.

El comité deberá ser integrado por beneficiarios, promoviendo la equidad de género, los cuales serán responsables de la recolección de información sobre la ejecución de la obra, apoyo o servicio a través del Informe de Comité de Contraloría Social.

Según la disposición **vigésimo primera** de los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, **los comités realizarán las siguientes actividades**, sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características del programa S269:

- I. Solicitar a la Representación Federal o 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.



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 y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- c. Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d. Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
- e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos 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 el informe de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;

IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal o, en su caso, 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.

Actividades de Difusión

La Instancia Normativa proporcionara a la Instancia Ejecutora, a través de un oficio firmado por el Enlace de Contraloría Social de la CONADE, las características generales de la obra, apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega, para que ésta a su vez difunda la información a los beneficiarios y/o integrantes de comités.



La Instancia Ejecutora deberá proporcionar a los integrantes de Comité de Contraloría Social la información que a continuación se especifica; misma que puede ser proporcionada a través de documentos, reuniones de trabajo, presentaciones o materiales elaborados por la Instancia Ejecutora.

La información que deberá proporcionarse a los integrantes de comité consistirá en lo siguiente:

- a) Tipo de apoyo:
- b) Monto
- c) Periodicidad
- d) Requisitos para la entrega de apoyos o servicios
- e) Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- f) Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal
- g) Información de contacto, Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y Órganos de Control participantes en el programa federal.

Se pone a disposición la información señalada en el Artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, consistente en la publicación de información de subsidios: d) diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas, f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de programación presupuestal; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio> y el apartado de Transparencia del portal institucional de la CONADE: <http://historico.conade.gob.mx/tranparencia2016/xfocalizada.html>

Instancia Normativa: Se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, adscrita a la Subdirección del Deporte, en el teléfono 01 (55) 59275200, extensión 2200 y 2240 y en el correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx, con un horario de atención de 09:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs de lunes a viernes.



Instancia Ejecutora: Son los enlaces de los Órganos de Cultura física y Deporte, para mayor información consulte:
http://contraloriasocial.conade.gob.mx/directorio_institutos.html

Órganos Estatales de Control; consultar el minisitio:
http://contraloriasocial.conade.gob.mx/directorio_organos.html

h) Medios institucionales para presentar quejas y denuncias:

Las quejas podrán ser presentadas a través del Enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora o directamente por los integrantes de los comités, beneficiarios y/o ciudadanía en general, a los siguientes contactos:

Instancia Normativa

- **Vía electrónica:** al correo contraloriasocial@conade.gob.mx
- **Vía correspondencia:** Mediante escrito, dirigido a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.
- **Presencial:** En las oficinas de la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, con domicilio en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs.
- **Vía telefónica:** 55 5927 5200 extensión 2200 y 2240, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs.

Órgano Interno de Control en la CONADE:

- **Vía electrónica:** al correo quejas@conade.gob.mx y denuncia@conade.gob.mx
- **Vía correspondencia:** Mediante escrito, dirigido al Órgano Interno de Control en la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.
- **Presencial:** En las oficinas del Órgano Interno de Control en la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs.
- **Vía telefónica:** 55 5927 5200 extensión 4300, 4310 o 4320, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs.



Secretaría de la Función Pública

- **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE):** <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>
- **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 55 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 correo electrónico:** contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- **Plataforma:** Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.
- **Aplicación** “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

Se deberán registrar por separado las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información deberá ser enviada a la Instancia Normativa a fin de ser compartida con la Coordinación de Vinculación de manera trimestral y deberá contener la siguiente información:

- Nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad o que presenta una queja y/o denuncia
- Nombre del Programa Federal
- Hecho manifestado
- Fecha de recepción y seguimiento, es decir, a quien se le turnó, número de folio, funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento.

La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

La Instancia Ejecutora indicará a los Comités de Contraloría Social los datos del contacto y medios institucionales donde pueden presentar las quejas y/o denuncias que resulten de la vigilancia realizada.

i) Medidas para promover la equidad entre hombres y mujeres en la integración de comités de Contraloría Social:



La Instancia ejecutora informará, durante la reunión de beneficiarios para conformar el Comité de Contraloría Social, que el comité debe ser integrado por cuatro beneficiarios, como mínimo, promoviendo la equidad de género.

Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social

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

A fin de que las instancias ejecutoras lleven a cabo el plan de difusión deberán:

- Reproducir y distribuir por medios impresos y/o electrónicos a la población, los materiales de difusión que les proporcione la Instancia Normativa a través de liga de medios oficiales o descargarlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:
<https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/capacitacion-de-contraloria-social?idiom=es>
<http://contraloriasocial.conade.gob.mx/difusion.html>
- Crear un apartado o micrositio de Contraloría Social en sus páginas institucionales de internet, con la finalidad de publicar la información y los documentos que se generen y reciban sobre las actividades de Contraloría Social, tales como: PETCS validados, versiones públicas de las minutas de reuniones, informes de las Contralorías Sociales, así como la información pública relacionada con el programa, materiales de difusión y capacitación, y otra relacionada que se considere relevante y/o que sea de interés para la ciudadanía interesada en el tema.
- Convocar a los beneficiarios del programa S269 para conformar los comités de vigilancia de Contraloría Social a través de medios impresos* y/o electrónicos, utilizando el formato de convocatoria proporcionado por la Instancia Normativa o elaborar la convocatoria de acuerdo a las necesidades de la Instancia Ejecutora.
- Informar a las Contralorías Sociales que pueden remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al 55 2000 3000 ext. 3131 .

*En caso de proporcionar material impreso, deberá entregarse contra recibo.



Asimismo y con el propósito de unificar la forma de difundir información concerniente a la Contraloría Social del programa S269, cada Instancia Ejecutora deberá utilizar la siguiente imagen, podrá colocar en tercer lugar el logotipo de su Institución. La imagen oficial la podrán solicitar a la Instancia Normativa o descargarla a través de los portales: <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/capacitacion-de-contraloria-social?idiom=es> y/o <http://contraloriasocial.conade.gob.mx/difusion.html>



Capacitación y asesoría

Con el objeto de que los beneficiarios del Programa S269 Cultura Física y Deporte identifiquen qué es la Contraloría Social (CS), que los integrantes de los comités cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de la CS, que los servidores públicos (enlaces de la Instancia Ejecutora), cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de CS, así como para la implementación de las estrategias de la misma, según lo indica la Estrategia Marco; la Instancia Normativa impartirá talleres de Capacitación en materia de Contraloría Social y conforme a las características operativas del programa S269, de manera presencial o en línea, a los enlaces de las instancias ejecutoras para sensibilizarlos y encauzarlos a permeare esta información hacia los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social.

Una vez que la Instancia Normativa lleve a cabo la capacitación a los Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras, éstos deberán convocar a los integrantes del comité de Contraloría Social para llevar a cabo la capacitación correspondiente y elaborar una minuta de trabajo que firmarán todos los asistentes, documento que servirá como evidencia documental.

La capacitación proporcionada a las Instancias Ejecutoras estará disponible en los siguientes portales, para su consulta y apoyo: <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/capacitacion-de-contraloria-social?idiom=es> y/o <http://contraloriasocial.conade.gob.mx/capacitacion.html>

En las capacitaciones impartidas por la Instancia Normativa así como las de la Instancia Ejecutora, se tomará en cuenta los temas establecidos en los Módulos de Capacitación, que se mencionan en la Estrategia Marco, que se encuentran en la página 21 y 22 de dicho documento.



Módulos	Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités de contraloría social	Sistema Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de comités de contraloría social	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de Informes	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa, las Instancias Ejecutoras y, en su caso, los OEC, dirigidas a los Comités, deberán capturarse en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la capacitación, adjuntando las listas de asistencia, o la minuta que resulte de la actividad.

Para el presente ejercicio fiscal la Instancia Normativa realizará una capacitación en línea para los Enlaces de Contraloría Social, misma que se notificará por escrito al Enlace de Contraloría Social de las Instancias ejecutoras y a los Integrantes de comité que deseen participar y se informará el mecanismo para llevar a cabo la capacitación.

Por su parte la Instancia Ejecutora deberá llevar a cabo la capacitación dirigida a los integrantes de Comité de Contraloría Social, considerando para ello una explicación basta respecto a las actividades; así como el temario anteriormente descrito.

Los enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras podrán comunicarse a los teléfonos (01 55) 5927 5200, extensiones 2200 y 2240, para expresar sus dudas y recibir la orientación necesaria, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs.

A su vez los enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras deberán apoyar y asesorar a los Comités de Contraloría Social en el desarrollo de sus actividades, por lo que deberá promover los datos y medios de contacto para recepción de dudas o asesoría.

Documentos de Contraloría Social.

Los Documentos de Contraloría Social son los siguientes;



- Escrito libre o acta de constitución de comité de contraloría social el cual deberá contener el nombre del programa federal: S269 de Cultura Física y Deporte, el ejercicio fiscal respectivo: 2021, 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 como puede ser copia de identificación oficial.
- Constancia de las reuniones realizadas con los integrantes de los comités, como pueden ser minutas de trabajo o listas de asistencia.
- Constancia de las capacitaciones impartidas a los integrantes de los comités que pueden ser listas de asistencia minutas de trabajo; y el
- Informe del Comité de Contraloría Social.

En el momento en que se constituya el comité, la Instancia Ejecutora entregará el formato de informe a los integrantes del comité de Contraloría Social, asesorará al Comité para la elaboración del Informe de Comité de Contraloría Social y le proporcionará la información sobre la operación del programa, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

El Informe del Comité de Contraloría Social, deberá contestarse por parte del Comité de Contraloría Social en su conjunto (un informe por comité), de manera clara, en el último trimestre del año fiscal y deberán entregarlo al Enlace de la Instancia Ejecutora a fin de que esté sea capturado en el SICS, antes de que venza el plazo establecido; 10 días hábiles posteriores a su entrega.

Una vez capturados, deberá enviar copia simple del informe de Comité de Contraloría Social a la Instancia Normativa a través de correo electrónico contraloriasocial@conade.gob.mx o físicamente a mediante escrito dirigido a Jorge Alberto García Montes de Oca, Director de Planeación y Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social en la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.

La Instancia Ejecutora, deberá realizar reuniones durante el ejercicio fiscal 2021, con la participación de los integrantes de los Comités y beneficiarios, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el programa de Cultura Física y Deporte. Estas deberán celebrarse en los términos que se establecen en la Estrategia Marco.

La periodicidad de dichas reuniones se determinará en función de las características del programa.

Durante las reuniones de trabajo se deberá levantar minuta de trabajo que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité de Contraloría Social y en su caso un



beneficiario del programa. El enlace de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora deberá capturar las minutas de las reuniones en el SICS a los 10 días hábiles posteriores a cada evento.

Captura de Información en el SICS.

La Instancia Normativa deberá llevar a cabo la captura de los siguientes apartados:

- Documentos Normativos
- Estructura Operativa
- Presupuesto
- Informes (Preguntas adicionales)

La instancia Ejecutora realizará la captura de los siguientes apartados:

- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
- Apoyos
- Comités
- Reuniones
- Informes de comité.

Actividad	Plazo de Captura
Captura del registro de los comités de contraloría social establecidos	10 días hábiles una vez establecidos
Captura de minutas de las reuniones de los comités de contraloría social	10 días hábiles al término de la reunión de trabajo
Captura del informe de Comité de Contraloría Social	10 días hábiles posteriores a su entrega

El procedimiento para llevar a cabo la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social se especifica en el Manual del SICS, mismo que es compartido a las Instancias Ejecutoras a través de correo electrónico o descargarse del minisitio de Contraloría Social de la CONADE: <https://contraloriasocial.conade.gob.mx/>

La página Web de la Secretaría de la Función Pública para la captura de esta información es la siguiente: <http://sics.funcionpublica.gob.mx/SICS-web/loginPage.jsf>

El acceso a la plataforma es a través de usuario y contraseña asignado a los enlaces de las Instancias Ejecutoras.



