



## Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

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

### **GUÍA OPERATIVA 2022 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 31 de diciembre de 2021.

En ese contexto, la promoción de la Contraloría Social en la CONADE, se ha realizado con la concurrencia de esfuerzos e iniciativas de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE 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, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE. 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), así como las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE, 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.

**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 Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte proporcionará a los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE (Instancias Ejecutoras) el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio y/o correo electrónico.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte en conjunto con las los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE (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.

**Actividades de la Instancia Normativa:**

1. Brindar capacitación y asesoría presencial o a través de medios electrónicos a las Instancias Ejecutoras.
2. Dar seguimiento a los trabajos establecidos en los Programas de Trabajo de Contraloría Social.
3. Elaborar y proporcionará a las Instancias Ejecutoras los materiales de difusión y Capacitación de Contraloría Social.
4. Requerir a las Instancias Ejecutoras que notifiquen las quejas o denuncias recibidas por los comités de Contraloría Social, a fin de dar el seguimiento correspondiente.

**Actividades de la Instancia Ejecutora:**

1. Elaborar el Programa de Trabajo de Contraloría Social.



2. Convocar a los beneficiarios para constituir dos comités de Contraloría Social.
3. Capacitar a los integrantes de los comités de Contraloría Social.
4. Elaborar y/o distribuir material de difusión y capacitación.
5. Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social.
6. Capturar toda la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

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

De acuerdo a la meta establecida en 2022, se constituirán por lo menos 2 Comités por Instancia Ejecutora, en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas:

- La Instancia Ejecutora deberá esperar a que sean transferidos los recursos de las líneas de acción a vigilar. Si son más de dos líneas de acción las ejecutadas, deberá dar prioridad a los montos más elevados.
- Una vez identificados los montos a vigilar la Instancia Ejecutora deberá convocar a los beneficiarios para conformar el o los Comité(s) de Contraloría Social.
- Para el caso de los Eventos Deportivos, por su complejidad podrán realizar la conformación una vez que concluya el evento. Este último con el objeto de no interrumpir de su competición, al deportista, juez, entrenador, arbitro o equipo multidisciplinario.
- En el caso de las obras públicas, los comités pueden instalarse al recibir los recursos y dar acompañamiento y vigilancia durante todo el proceso de ejecución.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social de varias líneas de acción y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado para cada una de las líneas de acción que vigilará.

Para la constitución y registro de los Comités, la Instancia Ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y el representante de la Instancia Ejecutora; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órganos Estatales de Control respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y 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 II** 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), apoyo obra o servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo la persona 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:**

- I. Solicitar a las Instancias Ejecutoras 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
  - 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 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 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 Anexo III “Acta de sustitución de un integrante del Comité”

**III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal**

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 sea difundida por las Instancias Ejecutoras a los beneficiarios y/o integrantes de comités.

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

- I. Características generales de la obra, apoyo 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 apoyos o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal
- V. Instancia Normativa, 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 de documentos, reuniones de trabajo, presentaciones, trípticos, volantes, folletos, carteles, guía o medios electrónicos, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social. Para contar con evidencia documental durante la entrega de materiales deberá hacer uso del Anexo IV “Minuta de Trabajo y reuniones de capacitación” y/o V “Recibo de Materiales de Difusión y Capacitación”



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 la Instancia Ejecutora. 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>



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**



**CONADE**  
COMISIÓN NACIONAL DE  
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

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

#### **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 las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se realizarán de forma presencial o través de videoconferencias y al concluir la capacitación se les proporcionará una minuta de trabajo de las actividades realizadas a fin de que sea requisitado por cada una de las Instancias Ejecutoras y de esta manera contar con evidencia documental. **Anexo IV "Minuta de Trabajo y reuniones de capacitación"**

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

- I. 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.
- II. Por correo electrónico: [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conade.gob.mx)
- III. 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.

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 las podrán realizarlas de forma presencial o virtual deberán y elaborar minuta de trabajo que firmarán



todos los asistentes, documento que servirá como evidencia documental. **Anexo IV “Minuta de Trabajo y reuniones de capacitación”**

Para el tema de asesorías podrán realizarlas mediante los siguientes mecanismos:

- I. Reuniones de Asesoría
- II. Via telefónica
- III. A través de correo electrónico

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, La periodicidad de dichas reuniones se determinará en función de las características del programa y la ejecución de los recursos, realizando por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

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 en un plazo no mayor a los 15 días hábiles posteriores a cada evento. Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta de trabajo, **Anexo IV “Minuta de Trabajo y reuniones de capacitación”**, que será firmada, al menos, un representante 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, el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (**Anexo VI “Informe de Comité de Contraloría Social” de la presente Guía Operativa**) el cual será respondido por el Comité en su conjunto (un informe por comité) de manera clara, durante el último trimestre del ejercicio fiscal.





La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social y para ello deberá llevar a cabo una reunión de cierre de ejercicio o durante la visita de entrega de obra y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras que se encarguen de la operación del programa federal podrán auxiliarse de los Organos Estatales de Control, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

## **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 CONADE: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México. Telefono: 55 5927 5200 extensiones 4300, 4310 o 4320. Correo electrónico: [quejas@conade.gob.mx](mailto:quejas@conade.gob.mx) y [denuncia@conade.gob.mx](mailto:denuncia@conade.gob.mx)
- Mecanismos de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
  - Vía electrónica: al correo [contraloriasocial@conade.gob.mx](mailto: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.

- o 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.

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.

## **VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a 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 Instancia 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 15 días hábiles posterior a la reunión.
- Informes de Comité de Contraloría Social – Registro de los informes en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la recopilación del Informe