

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**Guía Operativa de la
Contraloría Social
2015**

**Programa de Fortalecimiento
a la Transversalidad de la
Perspectiva de Género**

Introducción

El Gobierno de la República tiene la responsabilidad de promover la Contraloría Social en el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género que en lo sucesivo se denominará el **PFTPG**.

El Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), como Instancia Normativa de la Contraloría Social, presenta la Guía Operativa que indica la metodología a seguir para que las /os servidores públicos de las instancias ejecutoras del programa realicen la promoción y operación de la Contraloría Social.

1. Programas de Trabajo

1.1. Programa Anual de Trabajo (**Anexo 1**).

Compete al Inmujeres la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (**PATCS**), integrado por tres grandes ejes de acción en materia de Contraloría Social: planeación, promoción y seguimiento, con sus respectivas actividades y el periodo en que deberán de llevarse a cabo.

El PATCS especifica la institución o persona responsable de cada una de las actividades, unidad de medida, la meta y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

Una vez validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Inmujeres deberá enviarlo junto con esta Guía a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) que participan en la Modalidad de participación III del PFTPG denominada Fortalecimiento coordinado a la transversalidad de la perspectiva de género entre las IMEF y los municipios o delegaciones identificados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o en otras estrategias de atención que defina el Gobierno Federal que coincidan con los objetivos del PFTPG.

1.2. Programa Estatal de Trabajo

Corresponde a las Entidades Federativas participantes en el PFTPG a través de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) elaborar el Programa Estatal de Trabajo (**PET**), el cual deberá basar y alinear su contenido al PATCS, incluyendo la institución o persona responsable de cada una de las actividades, unidad de medida, la meta y el calendario de ejecución para promover la contraloría social, así como las siguientes actividades:

- a) Planeación: elaborar el Programa Estatal de Trabajo.
- b) Promoción: difundir, conformar y asesorar a los Comités de Contraloría Social, y
- c) Seguimiento: recabar las cédulas y capturar la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) administrado por la SFP.

La persona que funja como enlace de la Contraloría Social y que sea designada por la titular de la Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas capturará el PET en el sistema informático, y deberá conservarse en forma original en la IMEF, el cual deberá estar debidamente firmado por la titular de la IMEF y por la o el enlace de la Contraloría Social en la Entidad.

Concluido el PET, la titular de la IMEF deberá remitir una copia firmada al Inmujeres.

Realizado el Programa Estatal de Trabajo, la IMEF podrá recurrir al Órgano Estatal de Control (OEC) para invitarlo a colaborar en la difusión del programa, y de otras actividades que consideren pertinentes. Para formalizar los compromisos entre la IMEF y el OEC deberán firmar un convenio de colaboración.

2. Comités de Contraloría Social

2.1. Conformación del Comité de Contraloría Social

Las IMEF promoverán la conformación y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social sólo en los municipios que sean beneficiados de la Modalidad III, los cuales impulsan la creación o continuidad de Centros para el Desarrollo de las Mujeres **(CDM)**.

Es necesario, que en primer término, la IMEF designe a un enlace de Contraloría Social que mantenga comunicación permanente con el Inmujeres y con el personal de la Instancia Municipal de las Mujeres (IMM) para la conformación del Comité de Contraloría Social.

La titular de la IMEF deberá notificar al Inmujeres, formalmente y por escrito, el nombre de la persona designada como enlace de Contraloría Social y los datos para establecer contacto.

Las IMM que participen en proyectos coordinados del PFTPG conformarán un Comité de Contraloría Social, a cuyos integrantes deberán explicar las responsabilidades honoríficas que les corresponden, como son: vigilar y supervisar la ejecución del proyecto autorizado, el cumplimiento de las metas, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

2.2. Criterios para la conformación del Comité de Contraloría Social

- Los Comités de Contraloría Social deberán ser integrados por tres personas.
- Que los ciudadanos que integren el Comité de Contraloría Social sean residentes del municipio y localidad donde se instale el CDM.
- Que sus integrantes no sean servidores públicos en funciones.
- Que el Comité se integre preferentemente por mujeres o en su caso por dos mujeres y un hombre.

2.3. Registro del Comité de Contraloría Social **(Anexo 2)**

Para formalizar la conformación del Comité de Contraloría Social, personal de la IMM utilizará el formato denominado Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, el cual será proporcionado por el enlace de la IMEF.

En el Acta de Registro, los integrantes le darán el nombre de: CDM más el nombre del municipio y asignarle un número consecutivo, quienes serán asesorados por el personal de la IMM o por el enlace de la IMEF para resolver cualquier duda referente a la integración del Comité.

Una vez que el Acta de Registro del Comité de Contraloría Social ha sido llenada, los integrantes del Comité la entregarán al personal de la IMM que, a su vez, la harán llegar a la Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa, para que la persona que funja como enlace de Contraloría Social en la IMEF, realice la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

2.4. Actividades de los Comités de Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social son el mecanismo de los ciudadanos para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de la instalación del CDM, la ejecución del proyecto y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al proyecto.

La labor de supervisión que realizan los Comités de Contraloría Social es de gran importancia en tanto que contribuye a garantizar la oportunidad, calidad y transparencia de las acciones de los proyectos autorizados.

Una vez constituidos los Comités, quienes lo integran deben realizar las siguientes actividades:

- a) Solicitar a la IMEF y/o enlace de Contraloría Social la información pública del proyecto autorizado;
- b) Vigilar:
 - La instalación correcta del CDM;
 - Se brinde atención adecuada y oportuna a las personas que asistan a los CDM, y/o
 - Que los talleres, foros y mesas de trabajo, se otorguen de manera adecuada,
 - La aplicación oportuna y transparente de los recursos públicos asignados al proyecto, y que exista la documentación que lo compruebe.
 - Que el proyecto no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros diferentes a la finalidad del proyecto.
 - El seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, para que las autoridades competentes las atiendan;

- c) Llenar el Anexo 3 Revisión de mobiliario y equipo para los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, Anexo 4 Cédula de vigilancia y el Anexo 5 Informe anual y entregarlo al personal de la IMM;
- d) Recibir a través del Anexo 6 Quejas y denuncias relacionadas con la ejecución del proyecto, aplicación de los recursos públicos o irregularidades de los servidores públicos, recabar información de las mismas, y presentarlas a la IMEF, quien se encargará de turnarlas a las autoridades competentes para su atención;
- e) Solicitar y entregar al personal del municipio todos los formatos establecidos en esta Guía Operativa.

3. Plan de difusión de Contraloría Social

Corresponde al Inmujeres impulsar la difusión para promover la conformación de Comités Ciudadanos que realicen las acciones de Contraloría Social. El programa utilizará como medio informativo su página electrónica www.inmujeres.gob.mx y pondrá a disposición de las Instancias participantes y del público en general que esté interesado, la información referente a:

- a) Las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, que establecen los objetivos, requisitos de participación, vertientes, montos, trámites y formatos que se deberán realizar y llenar para acceder a los recursos; mecanismos e instancias para presentar sugerencias, quejas y denuncias, así como la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos;
- b) Esquema, Guía Operativa y Anexos de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2015, y
- c) Otra información de apoyo para el ejercicio de las acciones de Contraloría Social.

Adicionalmente, publicará en su página electrónica la siguiente información:

- a) Listado de los municipios beneficiados con proyectos coordinados;
- b) Montos de recursos otorgados por entidad federativa y por municipio a cada proyecto coordinado;
- c) Datos de las instancias competentes en donde presentar las Quejas o Denuncias relacionadas con la ejecución de los proyectos, y
- d) Toda la información se presentará de forma clara, sencilla y de fácil comprensión para que cualquier persona esté en posibilidad de conocerla y acceder a ella en la página electrónica del Inmujeres.

4. Capacitación en materia de Contraloría Social

4.1 Capacitación a los servidores públicos de la IMEF

El Inmujeres como instancia normativa, debe capacitar a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social por las titulares de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas,

como responsables de promover la Contraloría Social en los municipios, y de capacitar y asesorar al personal de la IMM para la conformación y funcionamiento de los Comités.

4.2 Capacitación a los servidores públicos de los municipios

Los enlaces de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas deberán capacitar a los servidores públicos de las IMM donde se encuentra el Centro para el Desarrollo de las Mujeres, para que conformen, apoyen y asesoren a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

5. Asesoría a los integrantes de Contraloría Social

Con el propósito de que los Comités de Contraloría Social realicen adecuadamente las funciones que les corresponden, al personal de la IMM y la persona designada como enlace de la IMEF, les brindarán la asesoría necesaria para su funcionamiento, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar una calendarización de reuniones para la asesoría y apoyo a los Comités de Contraloría Social, considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres;
- Apoyar al Comité de Contraloría Social en las visitas de seguimiento en el desarrollo de las siguientes tareas:
 - Elaboración de una minuta de los problemas en la ejecución del proyecto y las soluciones de las instancias ejecutoras, la cual podrá realizarse mediante escrito libre y deberá ser firmada por los asistentes y deberá ser firmada por los asistentes al finalizar cada reunión.
 - Recepción, manejo y atención de las quejas y denuncias que se presenten;
- Establecer retroalimentación entre la IMEF e IMM con el Comité de Contraloría Social, con la finalidad de que los resultados de las visitas de campo permitan confirmar o revisar el proyecto autorizado.
- Apoyar en todas las actividades que realice durante el llenado de los formatos.

La periodicidad de las reuniones, se determinará en función de las características y necesidades operativas del proyecto que se vigila, debiéndose celebrar por lo menos una reunión por ejercicio fiscal, adicional a la constitución del Comité de Contraloría Social.

En caso de que se realicen o programen visitas de seguimiento por parte del Inmujeres, se podrá solicitar a las IMEF o IMM, que durante las mismas se convoque a reuniones con integrantes de los Comités de Contraloría Social para conocer sus actividades de seguimiento, vigilancia, avances, problemas y soluciones a éstos, en la ejecución del proyecto.

6. Formatos de Mobiliario y equipo para los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, Cédula de vigilancia e Informe Anual (Anexo 3,4 y 5)

En los formatos de Mobiliario y equipo para los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (**Anexo 3**), Cédula de Vigilancia (**Anexo 4**) e Informe Anual (**Anexo 5**) estarán a cargo de su llenado los

integrantes de la Contraloría Social, en el que expondrán los resultados de las actividades de supervisión y vigilancia que realizaron que son los principales instrumentos con los que cuenta el Comité Ciudadano para dar seguimiento a las actividades del proyecto.

El comité ciudadano cuenta con los siguientes formatos para cumplir con sus actividades:

- a) Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (Anexo 2);
- b) Mobiliario y equipo (Anexo 3);
- c) Cédula de Vigilancia (Anexo 4);
- d) Informe Anual (Anexo 5)
- e) Quejas o Denuncias (Anexo 6).

Todos los formatos que se generen durante el desarrollo de las actividades de Contraloría Social por deberán ser entregados a la IMM, para que a su vez sean entregados al enlace de la Contraloría Social en la IMEF, durante los diez días hábiles siguientes de su levantamiento con el fin de que se capturen en el SICS.

7. Quejas y Denuncias (Anexo 6)

La IMM deberá informar a los integrantes de los Comité que conformaron que, en caso, deberán proporcionar el formato correspondiente de quejas y denuncias y mencionarles el procedimiento a seguir para atender e investigar aquellas relacionadas con la ejecución del proyecto.

Cuando la queja o denuncia se relacione con la aplicación o ejecución de los recursos del programa, el Comité de Contraloría Social será responsable de:

- a) Recibir la queja o denuncia y proporcionar un comprobante o acuse de recibido al interesado/a, esto es, a quien la presentó;
- b) Verificar que la queja o denuncia tenga fundamento;
- c) Solicitar al ejecutor del programa la solución de la queja o denuncia presentada, y
- d) Informar al interesado sobre la solución que se dio a la queja o denuncia que presentó.

En el caso que la queja o denuncia persista, el Comité de Contraloría Social tendrá a cargo la responsabilidad de:

- a) Acudir en el plazo establecido por la autoridad competente, para recibir la respuesta emitida por ésta, y
- b) Informar al interesado/a sobre la respuesta que dio la autoridad.

Es importante señalar que el servidor público de la instancia ejecutora que recibe una queja o denuncia, está obligado a canalizarla al área o dependencia competente para su atención, ya sea en el nivel federal, estatal o municipal, así como a informar al Comité de Contraloría Social del trámite realizado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la IMEF publicará en su página electrónica los datos de las instancias competentes, en donde las personas interesadas podrán acudir, entre las que se encuentran:

- a) La Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF);
- b) El Órgano Estatal de Control correspondiente;
- c) Secretaría de la Función Pública:
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx;
- d) Órgano Interno de Control en el INMUJERES:
Teléfono: 53224200 ext. 6051 ó 01- 800- 0911-466
Correo electrónico: contraloriainterna@inmujeres.gob.mx
Dirección: Insurgentes Sur No. 1862, 3er Piso, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, México, D. F., C. P. 01030, y
- e) INMUJERES, Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género:
Teléfono: 53224200 ext. 3087, ó 01800 0 911 466
Correo Electrónico: Solicitar a informática diseño de correo específico.
Dirección: Alfonso Esparza Oteo No. 119, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D. F.

La/el enlace de la Contraloría Social en la IMEF, informará que el Comité Ciudadano cuenta con la atribución de recibir quejas o denuncias de cualquiera de sus integrantes o de cualquier persona. Cuando un integrante del Comité de Contraloría Social reciba o quiera presentar alguna queja o denuncia, podrá llenar el formato establecido, solicitando se describa detalladamente el asunto que presenta, o si prefiere podrá elaborar un escrito libre que deberá firmar, remitiéndola a la instancia competente para su atención.

Además de llamar por teléfono o enviar un correo electrónico, también pueden acudir directamente a la IMEF, CDM, IMM o cualquiera de las instituciones señaladas en la página anterior.

8.- Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

La Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) deberá designar un enlace para que capture en el SICS todas las actividades realizadas por las Instancias Municipales de las Mujeres que fungen como ejecutoras del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género en la modalidad III.

La captura en el SICS es una actividad permanente que permite el seguimiento, evaluación y presentación de los informes periódicos sobre las actividades de los Comités de Contraloría Social. En este sentido, es de suma importancia que los formatos e información recopilada, se inscriban en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que fueron elaborados.

Las actividades de capacitación y asesoría que realice el Inmujeres y las IMEF, deberán ser capturadas en el Sistema Informático, dentro de 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Las Instancias Municipales de las Mujeres tienen la obligación de remitir a la IMEF, la información y documentos que se deriven de las actividades de Contraloría Social, a efecto que las personas designadas como enlaces realicen la captura en el SICS conforme con los plazos establecidos.

La captura de la información en el SICS, se debe de realizar con base en la capacitación impartida por el Inmujeres a las personas designadas como enlaces en las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

El Inmujeres proporcionará a las titulares de las IMEF, las claves de usuario y contraseña de acceso al SICS, para que las personas designadas capturen la información correspondiente a las actividades de Contraloría Social.

Para facilitar las actividades de captura se recomienda consultar los tutoriales que se encuentran publicados en la página del Inmujeres.

El seguimiento a los avances en materia de Contraloría Social que realiza el Inmujeres, se basa en la información capturada en el SICS por las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas, por lo que es importante que se mantenga permanentemente actualizada.