



Guía Operativa de Contraloría
Social 2013
Programa de Fortalecimiento a la
Transversalidad de la Perspectiva
de Género



CONTENIDO

Introducción	3
2. Papel de la Instancia Normativa, Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres)	5
2.1.-Difusión.....	5
2.2 Capacitación a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF)	6
3. El papel de la Instancia Ejecutora	7
3.1 Constitución del Comité Ciudadano	8
3.2 Procedimiento para la constitución.....	9
4. Los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social.....	10
5. Plan de Difusión de la Instancia Ejecutora	11
6. Procedimiento para la Capacitación.....	12
7. Asesoría y apoyo a los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social.....	13
8. Cédulas de Vigilancia e Informe Anual	14
9. Quejas y Denuncias.....	15

Introducción

El Gobierno Federal a través del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género que en lo sucesivo lo nombraremos **el Programa**, tiene la responsabilidad de promover la Contraloría Social.

El Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), como Instancia Normativa de la Contraloría Social, presenta esta Guía Operativa para que las/os servidores públicos de las Instancias Ejecutoras del Programa conozcan la metodología para llevar a cabo las acciones de promoción y operación de la Contraloría Social.

1. Programas de Trabajo

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

El Inmujeres elabora el **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS-Inmujeres)**, en el cual se inscriben los tres grandes ejes de acción en materia de Contraloría Social: planeación, promoción y seguimiento, así como las actividades que corresponden a cada uno de ellos y el periodo en que deberán llevarse a cabo.

El Programa Anual de Trabajo también especifica a quién corresponde la realización de las actividades de cada uno de los ejes; la unidad de medida o producto con la cual se documentará la ejecución de dichas actividades y la meta a lograr para cada una de ellas.

Concluido el **Programa Anual de Trabajo**, el Inmujeres lo captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), para que sea validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

1.2 Programa Estatal de Trabajo

Corresponde a las Entidades Federativas participantes en el Programa a través de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), elaborar su **Programa Estatal de Trabajo**, cuya referencia es el PATCS-Inmujeres, por lo que su contenido deberá estar alineado a éste último tomando como base las siguientes acciones:

1. **Planeación:** Elaboración del Programa Anual de Trabajo (PATCS-IMEF),
2. **Promoción:** Difusión, integración, capacitación, y asesoría a los Comités.
3. **Seguimiento:** Visitas de seguimiento, captación de cédulas y captura de la información en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS).

La o el enlace de la Contraloría Social que se designe por la titular de la Instancia de la Mujer en la Entidad Federativa, capturará el PACTS_IMEF dentro de los cinco días hábiles posteriores a la capacitación por parte del Inmujeres, en el apartado de Seguimiento del SICS. Este documento deberá conservarse en forma original en la IMEF, el cual deberá estar debidamente firmado por la Titular y por la o el responsable de la Contraloría Social en la Entidad.

Concluido el **Programa Estatal de Trabajo**, 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, en la capacitación de los Comités Ciudadanos que llevarán a cabo las acciones de Contraloría Social y de otras actividades que consideren pertinentes. Para formalizar los compromisos entre la IMEF y el OEC deberán firmar un convenio de colaboración.

Para llevar a cabo la operación de la Contraloría Social en el ejercicio fiscal 2013, se considera la participación en el Programa de 14 Entidades Federativas y 77 municipios registrados en la Modalidad 1 para realizar proyectos coordinados. Estos proyectos impulsarán en el ámbito municipal la creación de Centros para el Desarrollo de las Mujeres con Perspectiva de Género (CDM-PEG) en trabajo conjunto con la IMEF quien será la responsable de la presentación, adecuación, coordinación de la ejecución, evaluación y reportes de avances trimestrales.

Derivado de la meta 3, del numeral 13 del formato para los proyectos coordinados, los 77 municipios participantes en esta modalidad integrarán un Comité Ciudadano que tendrán a cargo las acciones de Contraloría Social, correspondiendo de manera preferente más no excluyente a los municipios considerados como prioritarios en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

En cumplimiento del numeral DÉCIMO SEGUNDO de los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", el Inmujeres a través de las IMEF y los CDM

Llevará a cabo las actividades para promover el mecanismo de Contraloría Social del Programa, las cuales quedan integradas en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social de la instancia normativa (**ANEXO 1- PATCS-Inmujeres**) y en el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social de la instancia ejecutora (PATCS-IMEF), esta última dará seguimiento a las actividades que se realicen en los ámbitos estatales como municipales.

2. Papel de la Instancia Normativa (Inmujeres)

Para la operación de la Contraloría Social el Inmujeres tiene el compromiso de:

- Proporcionar el Esquema y la Guía Operativa de Contraloría Social;
- Poner a disposición la información pública relacionada con la operación del Programa;
- Capacitar y asesorar a las/os enlaces de Contraloría Social de las IMEF, quienes a su vez se encargarán de capacitar y asesorar a nivel municipal a las personas que conformen los **Comités Ciudadanos** en los proyectos coordinados para llevar a cabo las acciones de promoción y seguimiento de la Contraloría Social;
- Tramitar ante la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la Secretaría de la Función Pública, el acceso al Sistema Informático, a efecto de que las IMEF capturen las actividades de promoción de contraloría social efectuadas por los **Comités Ciudadanos**.
- Dar seguimiento a través del SICS y en su caso a través de visitas de seguimiento.

Con el fin de hacer eficiente el cumplimiento de las actividades de la Contraloría Social, el Inmujeres realizará las acciones que se señalan en las siguientes fases:

2.1.-Difusión

Corresponde al Inmujeres la elaboración del Plan de 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, beneficiarios/as y del público en general que esté interesado, la información referente a:

- Las Reglas de Operación del Programa, que establecen los objetivos del Programa, requisitos de participación, vertientes, montos, trámites y formatos que se deberán realizar y llenar para acceder a los recursos del Programa; mecanismos e instancias para presentar sugerencias, quejas y denuncias, así como la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos;
- Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa, y Formatos del Programa para el ejercicio fiscal 2013.
- Otra información de apoyo para el ejercicio de las acciones de Contraloría Social.

Adicionalmente, publicará en su página electrónica la siguiente información:

- Listado de las IMEF y municipios que presentaron proyectos coordinados;
- Montos de recursos otorgados por entidad federativa y por municipio a cada proyecto coordinado;
- Datos de las instancias competentes en donde presentar las Quejas o Denuncias relacionadas con la operación de los proyectos vigilados.

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.

2.2 Capacitación a las IMEF

2.2.1 Capacitación del personal del Programa

La Unidad Administrativa responsable del Programa de Contraloría Social del Inmujeres, capacitará al personal que realiza actividades de operación y seguimiento de los proyectos para que coadyuve en la promoción de las acciones de Contraloría Social y, de considerarlo pertinente, durante las visitas de seguimiento que se realizan, establezca contacto con beneficiarios/as integrantes de los Comités Ciudadanos constituidos.

2.2.2 Capacitación de las/os servidores públicos encargados de promover la Contraloría Social para el Programa.

El Inmujeres a través de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género (DGIPG) y con la participación de la Secretaría de

la Función Pública, establecerá un programa de capacitación y asesoría dirigido a las titulares de las IMEF, enlaces estatales de Contraloría Social, y representantes de los Órganos Estatales de Control, para promover la importancia y trascendencia de la Contraloría Social y proporcionar elementos para la constitución de los Comités Ciudadanos que darán seguimiento a los proyectos coordinados.

La capacitación y asesoría abordará los siguientes aspectos:

- Antecedentes de la Contraloría Social, en el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género;
- Marco conceptual y jurídico de la Contraloría Social;
- Introducción de los “Centros de Desarrollo para las Mujeres” (CDM);
- Esquema de Contraloría Social del Programa;
- Sistema Informático de Contraloría Social (SICS);

2.3 Asesoría y apoyo a las IMEF

Con el propósito de que los Comités Ciudadanos realicen adecuadamente las funciones que les corresponden, el ejecutor o los enlaces de Contraloría Social, brindarán el acompañamiento y asesoría necesaria.

El Inmujeres, dará seguimiento y asesoría a los enlaces de Contraloría Social en la IMEF, conforme a lo programado en el PATCS-Inmujeres y en los PATCS-IMEF.

En caso de que se realicen o programen visitas de seguimiento por parte del Inmujeres, se podrá solicitar a las instancias estatales, municipales y/o CDM, que durante las mismas se convoquen reuniones con integrantes de los Comités Ciudadanos a cargo de las acciones de Contraloría Social para conocer sus actividades de seguimiento, vigilancia, avances, problemas e impresiones sobre la forma de operación y actuación de este tipo de organización social y se pueda evaluar su eficiencia.

3. El papel de la Instancia Ejecutora (IMEF)

Al momento de recibir el oficio de autorización de recursos por parte del Inmujeres, la Titular de la IMEF, deberá de nombrar a la o el enlace responsable de la Contraloría Social, quien apoyará al personal de los CDM para que constituyan los Comités Ciudadanos, asimismo; tendrá a cargo el

registro de dichos Comités, y las actividades de promoción y seguimiento de la Contraloría Social, la recopilación de los formatos derivados de estas tareas que generen los Comités Ciudadanos y su respectiva captura en el SICS para lo cual, el Inmujeres gestionará y le proporcionará una clave de usuario/a y contraseña para el acceso al Sistema.

La IMEF deberá notificar por escrito al Inmujeres el nombre de la persona designada y los datos para contactarla.

3.1 Constitución del Comité Ciudadano

Es obligación de la instancia ejecutora promover las acciones de Contraloría Social para que los Comités Ciudadanos las realicen. Por consiguiente, es necesario que en primer término, la persona que designe la IMEF asuma esas obligaciones y mantenga comunicación permanente con los integrantes del Comité Ciudadano que se constituya derivado del proyecto coordinado en su entidad quién vigilará y supervisará el cumplimiento de las metas comprometidas, así como la correcta aplicación de los recursos asignados.

De conformidad con los objetivos y metas de los proyectos coordinados para la constitución de los Comités Ciudadanos se considerarán los siguientes criterios:

- Se integrará un Comité Ciudadano por municipio participante en dichos proyectos (correspondiendo de manera preferente más no excluyente a los municipios considerados como prioritarios en la Cruzada Nacional contra el Hambre).
- Se conformará por personas que participen de la sensibilización y capacitación realizada en los proyectos coordinados;
- Se integrará de manera equitativa por mujeres y hombres; de acuerdo a lo establecido en la fracción I del numeral DÉCIMO OCTAVO de los "Lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social";

Es muy importante que al quedar conformado el Comité Ciudadano, se explique a las/os beneficiarios integrantes del mismo la importancia de la tarea que realizarán, así como enfatizar que el compromiso que han adquirido es por todo el tiempo que dure la ejecución del proyecto.

Las personas que aceptan formar parte del Comité Ciudadano no reciben retribución alguna, desempeñan un cargo honorífico que significa cuidar los intereses propios y los del resto de los beneficiarios/as.

3.2 Procedimiento para la constitución

Para la constitución de los Comités Ciudadanos, el enlace de la Contraloría Social en la IMEF realizará la convocatoria para la reunión informativa en la cual estén presentes personal a cargo de los CDM beneficiarios de los proyectos en los municipios, y en su caso, la o el representante del Órgano Estatal de Control (OEC), para dar a conocer los siguientes puntos:

- La importancia de la Contraloría Social;
- Los objetivos y forma de operación del Programa;
- El papel de la IMEF y CDM en los proyectos coordinados del Programa;
- Objetivo de los proyectos coordinados y origen de los recursos que los financian;
- Las acciones a realizar y las personas que serán beneficiarias del proyecto;
- Conformación y tareas de los Comités Ciudadanos;
- Integrantes de los Comités Ciudadanos;
- Acciones de Contraloría Social que llevarán a cabo los Comités Ciudadanos;
- Requisitos para el registro de los Comités Ciudadanos;
- Entrega de formatos a las IMEF para su captura en el SICS;
- Recepción de quejas y denuncias

La convocatoria para la reunión informativa se podrá realizar también utilizando las páginas electrónicas de los municipios participantes en la ejecución del proyecto, así como de la IMEF y del Gobierno del Estado.

Para la constitución del Comité Ciudadano la/el enlace de Contraloría Social en la IMEF apoyará en:

- Formalizar la constitución del Comité Ciudadano mediante el Acta de Registro(**Anexo 2**);
- Asesoría y acompañamiento necesario relacionado con las acciones de Contraloría Social;
- El llenado del Acta de Registro, y en la recolección de las firmas para su validez;

- La verificación de que las/os integrantes del Comité Ciudadano ciudadano tengan la calidad de beneficiarias/os;
- Cargar en el SICS los datos del Acta de Registro del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social;
- Entregar al Comité Ciudadano el Acta de Registro que generó el SICS, a más tardar tres días hábiles después de su registro;
- Recibir, en caso de que exista sustitución de alguna/o de las/os integrantes del Comité Ciudadano, un escrito libre donde le informen todos los datos de la persona que la sustituirá, con el fin de que se actualice la información del Comité Ciudadano en el sistema y se verifique su calidad de beneficiaria/o.

Los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social deberán ser registrados en el Acta de Registro. La IMEF realizará la captura de las Actas que le sean entregadas y obtendrá el número de registro con el que dicho Comité será identificado dentro del SICS, esta asignación es consecutiva.

4. El papel de los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social

4.1 Funciones y actividades

Los Comités Ciudadanos de Contraloría Social son el mecanismo de los beneficiarios/as para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas comprometidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

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

Una vez constituidos los Comités Ciudadanos asumirán las siguientes actividades:

- 1.** Solicitar a la IMEF y/o enlace de Contraloría Social la información pública del Programa;
- 2.** Vigilar que:
 - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa;
 - El ejercicio de los recursos públicos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en la Reglas de Operación;

- Las/os beneficiarias/os cumplan con los requisitos para tener ese carácter;
 - Se cumpla con los periodos de ejecución de las actividades;
 - Exista documentación probatoria del ejercicio de los recursos y la entrega de los productos;
 - El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del mismo;
 - Las acciones del proyecto no afecten el acceso a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa;
3. Registrar en las cédulas de vigilancia de Contraloría Social las actividades realizadas e integrar en el informe anual los resultados.
 4. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de programa, así como recabar la información para verificar la procedencia de las mismas, y presentarlas a la IMEF, quien se encargará de turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
 5. Entregar a la IMEF la cédula de seguimiento correspondiente (**Anexo 6**) y el Informe Anual (**Anexo 7**) con los resultados de las actividades de contraloría social, conforme al procedimiento y formato establecido en esta Guía Operativa

5. Plan de Difusión de la Instancia Ejecutora

Las instancias ejecutoras tendrán la obligación de dar a conocer públicamente en el ámbito en que se realizan las acciones, la información general sobre el proyecto que se llevará a cabo utilizando el medio que consideré pertinente para que sea detallada y visible para todos/as.

El Plan de Difusión de la IMEF deberá permitir transparentar las características generales de los proyectos coordinados que serán financiados en el marco del Programa y pondrá a disposición de la población su descripción y los productos derivados de él.

Por lo anterior, la IMEF publicará en su página electrónica, en los diez días hábiles posteriores a la autorización del Proyecto, la siguiente información:

- Antecedentes, justificación, objetivos, actividades, ubicación, calendario y servicios que se prestarán, las condiciones que deberá de cumplir la población para poder acceder a los servicios y los municipios beneficiados en el Proyecto.
- Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias con las actividades del proyecto.
- La lista y los productos obtenidos con la instrumentación del Proyecto.
- Adicionalmente, se deberán de fijar cartelones en los distintos lugares donde se ejecuten las actividades, describiendo su importancia, monto y el tipo de personas beneficiarias/os con el proyecto.

6. Procedimiento para la Capacitación

Cada IMEF participante en los proyectos coordinados elaborará su programa particular de capacitación y asesoría dirigido a las personas integrantes de los **Comités Ciudadanos** conformados en cada proyecto coordinado; dicho programa deberá de contemplar la descripción del proyecto que se vigilará, el papel e importancia de la Contraloría Social como mecanismo que busca fortalecer, transparentar y efficientar la ejecución de los recursos y metas autorizadas.

Será responsabilidad de la IMEF a través de la persona que designe como enlace de Contraloría Social, las siguientes actividades:

- Promover e impulsar las actividades de Contraloría Social por cada proyecto coordinado;
- Capacitar a las/os integrantes de los Comités Ciudadanos conformados en los municipios vinculados al proyecto coordinado para que operen eficientemente y realicen de manera adecuada sus actividades de seguimiento y vigilancia del proyecto;
- La captura en el SICS de los documentos necesarios, como actas, minutas, cédulas e informes, quejas y denuncias, correspondientes a las acciones de Contraloría Social que los Comités Ciudadanos de los municipios beneficiarios de cada proyecto coordinado elaboren.

Durante la capacitación que la IMEF imparta al personal de los CDM, proporcionará lo siguiente:

- Ficha Informativa la cual contendrá la información por municipio del proyecto que se vigilará (**Anexo 3**). Esta ficha deberá escanearse y adjuntarse en el apartado de Capacitación del SICS;

- Formato de Solicitud de Información (**Anexo 4**), para que el **Comité ciudadano** pueda requerir a la IMEF o CDM, la información necesaria para la revisión del proyecto. Este documento deberá escanearse y adjuntarse en el apartado de Difusión del SICS;
- Materiales de difusión, los cuales deberán de publicarse en la página de internet de la IMEF, Municipio y/o Gobierno Estatal;

En cada sesión de capacitación se deberá llevar el registro de asistencia de las/os integrantes, el cual deberá contemplar los datos por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio y población indígena, conforme a lo señalado en el artículo 24 del “Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013”.

Toda la información derivada de la capacitación como son: presentaciones, ficha informativa, listas de asistencia y alguna otra que se genere, deberá de ser incorporada en el rubro de Capacitación del SICS, para que pueda ser difundida y conocida.

7. Asesoría y apoyo a los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social

Con el propósito de que los Comités Ciudadanos realicen adecuadamente las funciones que les corresponden, la IMEF y CDM les brindarán la asesoría necesaria para su operación, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Realizar la calendarización de las reuniones de asesoría y apoyo a los Comités Ciudadanos, considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres;
2. Apoyar al Comité Ciudadano en las visitas de seguimiento en el desarrollo de las siguientes tareas:
 - Recepción, manejo y atención de las quejas y denuncias que se presenten;
 - Elaboración de una bitácora de los problemas y soluciones en el seguimiento a las acciones de Contraloría Social que realiza el Comité Ciudadano, la cual podrá realizarse mediante escrito libre;
3. Apoyar al Comité Ciudadano para que las reuniones con las beneficiarias/os se:
 - Convoquen en un horario, lugar y fecha accesible para ellas;
 - Consideren las opiniones que las beneficiarias/os emitan respecto del avance de los objetivos y metas del proyecto;

- Integren un registro de asistencia contemplando información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio y población indígena;
 - Elaboren una Minuta (**Anexo 5**) que contenga los puntos de vista de las beneficiarias/os, sus experiencias y observaciones respecto de las actividades realizadas, y de las dificultades que se presentaron así como las recomendaciones derivadas de la reunión. La minuta deberá firmarse al menos por una persona integrante del Comité, una beneficiaria del proyecto y el enlace de Contraloría Social de la IMEF y CDM.
4. Establecer retroalimentación entre la IMEF y CDM con el Comité Ciudadano, con la finalidad de que los resultados de las visitas de campo permitan confirmar o revisar el esquema de Contraloría Social.

La periodicidad de las reuniones con las/os beneficiarias/os, 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 Ciudadano y para la entrega-recepción de productos.

La/el enlace de la Contraloría Social en la IMEF deberá apoyar al Comité en todas las actividades que realice durante el levantamiento de los cedulas de vigilancia, y en la elaboración del Informe Anual.

8. Cédulas de Vigilancia e Informe Anual

En los formatos de Cédula de Vigilancia e Informe Anual los Comités Ciudadanos a cargo de la Contraloría Social expondrán los resultados de las actividades de supervisión que realizaron.

Las Cédulas de Vigilancia y el Informe Anual, son los principales instrumentos con los que cuenta el Comité Ciudadano para dar seguimiento a las actividades del proyecto, conforme a lo siguiente:

- Acta de Registro del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social(**Anexo 2**);
- Ficha Informativa sobre el proyecto (**Anexo 3**);
- Solicitud de Información (**Anexo 4**);
- Minuta (**Anexo 5**);
- Cédula de Seguimiento (**Anexo 6**), tiene como propósito recabar información sobre el conocimiento que tiene cada integrante del Comité Ciudadano acerca del programa y del proyecto. Ésta se

aplicará al término de la capacitación, y será capturada por la IMEF en el formato y en el SICS.

- Informe Anual (**Anexo 7**), que contendrá los resultados de las actividades de contraloría social, será llenado por el Comité Ciudadano y entregado a la IMEF para su captura en el SICS, a más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal, quien recibirá y sellará una fotocopia como acuse de recibo y procederá a su captura en el SICS.
- Y en caso de que aplique, Quejas y/o Denuncias (**Anexo 8**);

Todos los formatos que se generen durante el desarrollo de las Actividades de Contraloría Social por parte de los Comités Ciudadanos deberán ser entregados a la/el enlace de la Contraloría Social en la IMEF, tres días después de su levantamiento con el fin de que se capturen en el SICS;

9. Quejas y Denuncias

Las instancias ejecutoras del Programa deberán informar a los integrantes de los Comités Ciudadanos que tienen a su cargo respecto de la recepción de quejas y denuncias, los formatos y el procedimiento a seguir para atender e investigar aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación del Programa.

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

- a. Recibir la queja o denuncia y proporcionar un comprobante o acuse de recibido al interesado/a, esto es, al beneficiario/a que 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.
- 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 Ciudadano tendrá a cargo la responsabilidad de:

- e. Acudir en el plazo establecido por la autoridad competente, para recibir la respuesta emitida por ésta.

- f. 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 Ciudadano 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:

- La Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa;
- El Órgano Estatal de Control correspondiente;
- Secretaría de la Función Pública:
Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx
- 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
- 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 las personas beneficiarias del Proyecto. Cuando un integrante del Comité Ciudadano reciba o quiera presentar alguna queja o denuncia, podrá llenar el formato establecido **(Anexo 8)**, 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 o cualquiera de las instituciones señaladas en la página anterior.

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

La IMEF y/o la enlace que designe para Contraloría Social se encargará de capturar en el SICS las actividades de promoción de Contraloría Social realizadas por los ejecutores del Programa.

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

Los Comités Ciudadanos y/o CDM tienen la responsabilidad de remitir la información y documentos que se deriven de las actividades de Contraloría Social, a efecto que las IMEF realicen la captura en el SICS conforme a los plazos establecidos.

La captura de la información en el SICS, se debe realizar con base en la capacitación impartida por la Secretaría de la Función Pública en la capacitación que imparta a las IMEF, enlaces de Contraloría Social y Órganos Estatales de Control. En la página de internet www.inmujeres.gob.mx se encontrará disponible una presentación que contiene paso a paso como realizar la captura.

Si bien lo ideal es que se capture en el sistema toda la información relacionada con la instrumentación del Programa de Contraloría Social en cada entidad federativa, se dará prioridad a la captura de la información que implica la supervisión y vigilancia de la mayor cantidad de recursos públicos y metas.

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

La captura en el SICS debe realizarse de manera permanente y conforme a la disponibilidad de la información necesaria. El Inmujeres realizará un monitoreo mensual del SICS para conocer los avances y resultados que en materia de Contraloría Social registran las IMEF y/o CDM a cuyos enlaces también requerirá un informe final por escrito, cuyo contenido deberá ser consistente con los capturados en el SICS.

Las IMEF y/o enlaces de Contraloría Social deben capturar toda la información requerida en cada uno de los apartados del SICS.

- Datos del Programa de Trabajo
- Distribución del material de difusión
- Capacitación- Listas de asistencia
- Registro de los Comités Ciudadanos
- Reuniones de trabajo con beneficiarios/as
- Quejas y denuncias
- Cédulas de Vigilancia
- Informes de resultados

El seguimiento a los avances y la evolución a las metas obtenidas en materia de Contraloría Social que realiza el Inmujeres se basa en la información capturada en el sistema por cada una de las IMEF, por lo que es de suma importancia que éstas la mantenga actualizada de manera permanente.