

ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Responsable	Actividad
Comité de Contraloría Social	Conocer a la persona que designe la IMEF y solicitarle sus datos para poder localizarlo fácilmente.
	<p><u>Constitución de los Comités</u> Los criterios para la Constitución de los Comités serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se integrará un Comité Ciudadano por municipio participante en dichos proyectos (al menos 50 comités por tratarse de año atípico). • Se conformará mínimo de 2 integrantes, que participen en 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"
	Formalizar la integración del Comité de Contraloría Social a través del llenado del formato Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, y entregarlo al representante de la IMEF para que lo remita a la instancia ejecutora
	<p><u>Pedir al representante de la IMEF la entrega de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Croquis para localizar la (CDM-PEG) • Un ejemplar del <i>Cuaderno de Trabajo para el Comité de Contraloría Social</i>. • Dos ejemplares del formato <i>Ficha informativa sobre el proyecto</i> • <i>Dos ejemplares del formato Solicitud de información</i> • <i>Dos ejemplares del formato Cédula de seguimiento</i> • <i>Dos ejemplares del formato Quejas y Denuncias.</i> • <i>Dos ejemplares del formato Minuta de Reunión</i>

Responsable	Actividad
Comité de Contraloría Social	Conocer las funciones y actividades a cargo de la Contraloría Social
	Los Comités 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 a los programas de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.
	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.
	<p>Una vez constituidos los Comités ciudadanos asumirán las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la IMEF y/o enlace de Contraloría Social la información pública del Programa; 2. Vigilar que: <ul style="list-style-type: none"> • 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 del programa 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;

	<ul style="list-style-type: none">• Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa; <ol style="list-style-type: none">3. Registrar en las cédulas de seguimiento 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 (Anexos 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.
--	--

Responsable	Actividad	Fecha	
Comité de Contraloría Social	<p>Programación de las funciones y actividades la cual debe contemplar las siguientes fechas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visitas de supervisión y vigilancia al lugar del desarrollo de las distintas metas previamente establecidas para los proyectos. 2) Llenado del formato <i>Cédula de Seguimiento</i>, después de realizar la visita de supervisión y vigilancia, así como entregarla a la IMEF. 		
	<ol style="list-style-type: none"> 3) Llenado del formato <i>Cédula de Informe Anual</i>, una vez concluido el cumplimiento de las metas, así como entregarla 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. 	<p>A más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal.</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 4) Reuniones de asesoría por parte de la IMEF y la CDM, con quien los integrantes del Comité deberán calendarizar dichas reuniones, considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres. 		
	De los anexos		
	<p>Elaborar la Ficha Informativa que contendrá la información correspondiente al proyecto que se vigilará por municipio.</p>	<p>Deberá entregarse a la CDM, por parte de la IMEF, cuando ésta imparta la capacitación correspondiente.</p>	

	Llenado del formato de Informe Anual contendrá los resultados de las actividades de contraloría social, será llenado por el Comité y entregado a la IMEF para su captura en el SICs.	A más tardar el último día hábil de enero del siguiente ejercicio fiscal.
	Recibir las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios del programa o planteadas por los propios integrantes del Comité de Contraloría Social, que están relacionadas con las acciones del proyecto.	Cuando los beneficiarios presenten una queja o denuncia.