



Cuaderno de Trabajo del Comité de
Contraloría Social 2013
Programa de Fortalecimiento a la
Transversalidad de la Perspectiva
de Género



CONTENIDO

Presentación	3
Importancia de la Contraloría Social.....	4
Constitución del Comité Ciudadano.....	4
Procedimiento para la Constitución.....	5
Funciones y actividades del Comité Ciudadano.....	6
Programa de Trabajo del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social.....	7
Anexos para el Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social.....	8
1. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social PATCS-IMEF.....	8
2. Acta de Registro del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social.....	8
3. Ficha Informativa sobre el proyecto.....	8
4. Solicitud de Información.....	8
5. Minuta.....	8
6. Cédula de Seguimiento.....	9
7. Informe Anual.....	9
8. Formato de Quejas o Denuncias.....	9

Presentación

Primero que nada, le hacemos una extensa felicitación por haber aceptado formar parte del Comité Ciudadano que llevarán a cabo las acciones de Contraloría Social, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos autorizados a los proyectos en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género que en lo sucesivo lo nombraremos **el Programa**.

Para el gobierno federal, así como para los gobiernos estatales y municipales, es de gran importancia la participación de los ciudadanos/as que son beneficiarios/as sociales, ya que la colaboración que ustedes brindan contribuye a que las acciones que efectuamos se realicen en un marco de calidad, oportunidad, honestidad y transparencia.

Lograr las metas establecidas en relación con los proyectos aprobados en las fechas establecidas, son objetivos que se logran alcanzar de manera más fácil cuando contamos con Comités Ciudadanos comprometidos a colaborar durante todo el tiempo que dure el proyecto, pues es a través de su ayuda que el proyecto se realice conforme a lo planeado.

Como integrante del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social usted desempeñará una tarea importante que será para su propio beneficio, el de los demás beneficiarios/as del programa, ya que al supervisar que las acciones del proyecto se hagan de manera correcta, al ayudar a solventar las quejas y denuncias que se presenten durante la realización del proyecto y al vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, usted contribuye a mejorar la calidad del programa.

Las actividades que usted llevará a cabo con el resto de los integrantes del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social, así como los anexos que deben llenar para dejar constancia de lo que han hecho en relación con la supervisión y vigilancia de las acciones del proyecto, las puntualizamos en este cuaderno. Le sugerimos conservarlo para que pueda consultarlo en caso de surgir alguna duda. Además, puede remitirse a la página electrónica www.inmujeres.gob.mx donde estará a disposición de las Instancias participantes, beneficiarios/as y del público en general que esté interesado, toda la información referente a la Contraloría Social.

Importancia de la Contraloría Social

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.

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.

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

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 (al menos 50 comités por tratarse de año atípico).
- Se conformará por personas 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";

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 del Programa.

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

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 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.

Funciones y actividades

Los Comités Ciudadanos a cargo de la 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 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.
 - 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

Programa de Trabajo del Comité Ciudadano de Contraloría Social

Para la realización de las funciones y actividades, cuya responsabilidad recae en los/as integrantes del Comité Ciudadano, es primordial que se elabore una programación previa de las mismas, en la cual se contemplen las siguientes fechas:

- 1) Visitas de supervisión y vigilancia al lugar del desarrollo de las distintas metas previamente establecidas para los proyectos.
- 2) Llenado del formato *Cédula de Seguimiento*, después de realizar la visita de supervisión y vigilancia, así como entregarla a la IMEF.
- 3) Llenado del formato *Cédula de Informe Anual*, 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.
- 4) Reuniones de asesoría por parte de la IMEF y la CDM, con quien los integrantes del Comité Ciudadano deberán calendarizar dichas reuniones,

considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres.

Se recomienda que los integrantes del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social anoten la fecha en que los beneficiarios/as les entregan quejas; así como la fecha en la que ellos/as, como integrantes del Comité Ciudadano, entregan dichas quejas a la responsable de la IMEF y/o CDM, ya que de esta forma se permite dar un mejor seguimiento a los avances que les sean informados al respecto.

Anexos para el Comité Ciudadano de Contraloría Social

1. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social PATCS-IMEF

Para conocer el procedimiento de captura de información en el *Programa Anual de Trabajo* en el Sistema Informático de Contraloría Social SICS, se sugiere consultar el DVD del Sistema Virtual de Capacitación, Módulo de Seguimiento, que fue proporcionado durante la capacitación a las IMEF.

2. Acta de Registro del Comité Ciudadano a cargo de la Contraloría Social

A través del *Acta de Registro del Comité Ciudadano* a cargo de la *Contraloría Social* se formaliza la constitución del Comité Ciudadano.

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

3. Ficha Informativa sobre el proyecto

La *Ficha Informativa* contendrá la información correspondiente al proyecto que se vigilará por municipio. Dicha ficha deberá entregarse a la CDM, por parte de la IMEF, cuando ésta imparta la capacitación correspondiente.

4. Solicitud de Información

A través del formato de *Solicitud de Información*, el Comité Ciudadano podrá requerir a la IMEF o CDM, la información necesaria para la revisión del proyecto. Dicha solicitud deberá elaborarse por duplicado, entregando un original al enlace responsable de la Contraloría Social en la

IMEF o CDM, el/la cual deberá de firmar o sellar y poner la fecha y número de recibido, quedándose el solicitante con una copia.

5. Minuta

El formato de *Minuta* deberá contener 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.

6. Cédula de Seguimiento

Corresponde a los integrantes del Comité Ciudadano llenar el formato *Cédula de Seguimiento* cuyo propósito es 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 SICCS.

7. Informe Anual

El llenado del formato de *Informe Anual* 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 SICCS, 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 SICCS.

8. Formato de Quejas o 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:

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

Es importante señalar que el servidor/a público de la instancia ejecutora que recibe una queja o denuncia, está obligado/a 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
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, 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.