



**Metodología de capacitación y  
asesoría para la Contraloría Social  
del Programa de Fortalecimiento a la  
Transversalidad de la Perspectiva de  
Género, 2018**

## Contenido

Introducción.....	3
Antecedentes y Justificación.....	4
Metodología.....	5
Inducción.....	6
Objetivos y beneficios.....	6
Estructura Organizativa.....	7
Normatividad aplicable.....	8
Estructura de documentos normativos.....	8
Promoción.....	10
Difusión.....	10
Constitución de Comités de Contraloría Social.....	11
Capacitación y asesoría.....	11
Captación de informes.....	11
Quejas y denuncias.....	11
Operación.....	12
Constitución de los Comités de Contraloría Social.....	12
Solicitud de información y estrategia de vigilancia.....	13
Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias.....	15
Reuniones e informes a usuarias de los CDM.....	17
Seguimiento.....	17
Sistema Informático de Contraloría Social.....	17
Usuarias.....	17
Módulos.....	18
Criterios de captura.....	18
Resultados.....	19
Guion de Capacitación.....	19
Perfil de la persona que capacita.....	20
Capacitación y asesoría sobre la Contraloría Social.....	20
Anexo 1. Programa general de capacitación de la Contraloría Social.....	22

## Introducción

La “*Ley General de Desarrollo Social*” en sus artículos 69 y 70, establece que la Contraloría Social (CS), es el mecanismo de las personas beneficiarias para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. En este sentido, el Gobierno Federal la impulsará y facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, en los “*Lineamientos para la promoción y operación de la CS en los programas federales de desarrollo social*”<sup>1</sup>, se definen las bases para la promoción, operación y seguimiento de la CS; con el fin de que las dependencias, realicen las acciones pertinentes para proporcionar a las personas beneficiarias de los programas a su cargo, los conocimientos y mecanismos que les permitan realizar las actividades de contraloría social, tener acceso a la información y promover su participación efectiva en las actividades de verificación de la ejecución de los programas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos.

En este contexto, la CS constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas; al mismo tiempo, propicia la participación de las personas beneficiarias de los programas en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos y coadyuva en el combate a la corrupción en la gestión pública.

Este documento presenta los referentes metodológicos, así como las etapas del proceso de capacitación y asesoría de las actividades de Contraloría Social que deberán considerar las IMEF en el desarrollo de sus procesos de capacitación y de acuerdo a lo señalado en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo<sup>2</sup>.

Se divide en dos secciones, la primera presenta los antecedentes y la justificación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género y en particular modelo de operación de los CDM y las acciones de CS vinculadas a los servicios que se proporcionan en los Centros; el segundo está dedicado a la metodología, la cual se apoya en el “Modelo” propuesto en la Estrategia Marco,

---

<sup>1</sup> Lineamientos para la promoción y operación de la CS en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016

<sup>2</sup> Para mayores referencias véase la Guía Operativa de Contraloría Social del PFTPG 2018, en específico el numeral 1.1

elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), que se desdobra en los módulos de Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento, además de incluir un guion de capacitación y el perfil de las personas que capacitan.

## **Antecedentes y Justificación**

El PFTPG impulsa y facilita el acceso de los MAM a los subsidios y herramientas que fortalezcan sus capacidades organizacionales, técnicas y operativas que les permitan consolidar su incidencia en las políticas públicas, programas de la administración pública estatal y municipal, así como en la gestión gubernamental.

En el marco del PFTPG los mecanismos para el adelanto de las mujeres (MAM), son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las delegaciones de la Ciudad de México.

Los MAM son los organismos centrales de coordinación de políticas de los gobiernos. Su tarea principal es apoyar en la incorporación de la perspectiva de género en todas las esferas de política y en todos los órdenes de gobierno.

La población objetivo del Programa son los MAM, quienes presentan proyectos para poder acceder a los subsidios federales, los cuales se enmarcan en alguna de las modalidades, en particular la Modalidad III “Implementación del Modelo de Operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en las entidades federativas, municipios y las alcaldías de la Ciudad de México (proyecto coordinado)” apoya la instalación o fortalecimiento de los CDM.

Una vez que se encuentran en operación los Centros, los cuales contribuyen al desarrollo integral de las mujeres a partir de la detección de sus intereses y necesidades específicas, promoviendo acciones coordinadas con actores estratégicos para impulsar su autonomía y autodeterminación. En este sentido, los CDM brindan asesoría y acompañamiento a la población, principalmente a las mujeres. Esta particularidad da sustento a la integración de las actividades de CS.

En el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), desde el ejercicio fiscal 2013 se integra y opera la CS, la cual ha permitido el seguimiento, la supervisión y vigilancia del

cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

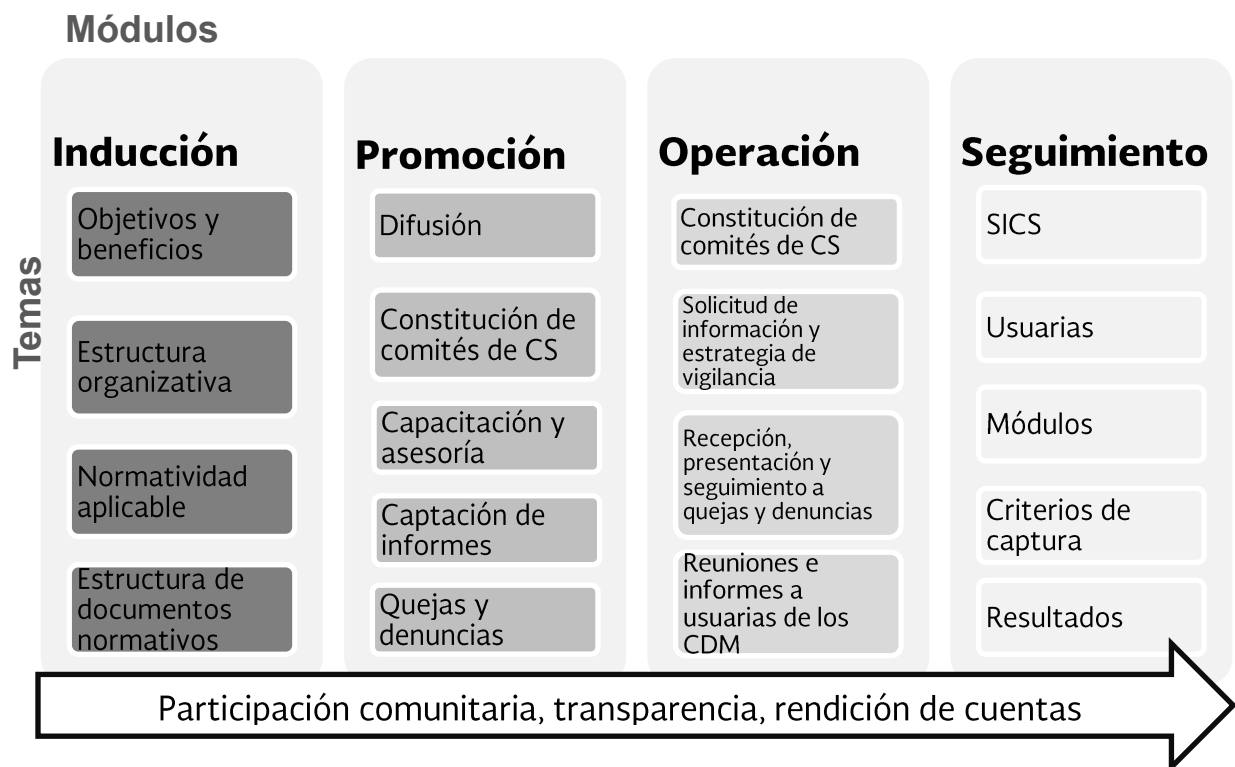
En el ejercicio fiscal 2018, 31 IMEF ejecutan proyectos coordinados en la Modalidad III, para la instalación o fortalecimiento de 350 CDM, los cuales se ubican en:

Entidad	No. CDM	Entidad	No. CDM
Aguascalientes	4	Nayarit	10
Baja California	2	Nuevo León	11
Baja California Sur	2	Oaxaca	30
Campeche	9	Puebla	15
Coahuila	6	Querétaro	3
Colima	5	Quintana Roo	3
Chiapas	15	San Luis Potosí	10
Chihuahua	6	Sinaloa	7
Durango	12	Sonora	9
Guanajuato	10	Tabasco	10
Guerrero	15	Tamaulipas	10
Hidalgo	15	Tlaxcala	9
Jalisco	14	Veracruz	20
México	25	Yucatán	15
Michoacán	30	Zacatecas	9
Morelos	9		

## Metodología

Este apartado recupera lo señalado en la Estrategia Marco, referente a los procesos de cada uno de los niveles de intervención de la CS, para estandarizar su quehacer, institucionalizar el conocimiento, compartir buenas prácticas y dar cumplimiento con la normativa aplicable. Lo anterior, con el propósito de fortalecer los mecanismos de organización de las personas usuarias de los CDM y las estrategias de vigilancia.

Para lo cual, la Estrategia Marco establece un “Modelo” para el diseño de las actividades de capacitación, así como de sus materiales de apoyo, los cuales se describen a continuación:



## Inducción

Este módulo tiene como propósito describir los objetivos, la normativa aplicable, la estructura organizativa, así como el contenido de los documentos normativos de la Contraloría Social.

### Objetivos y beneficios

#### Objetivo de la contraloría social

Coadyuvar a la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción en la gestión pública, mediante la participación en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia, de las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social ejecutados con recursos públicos, para que verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos.

#### Beneficios

- ✓ Mecanismo de vigilancia de los recursos públicos
- ✓ Establece compromisos y corresponsabilidad entre la Ciudadanía y los tres órdenes de Gobierno

- ✓ Incentiva y fortalece la participación social
- ✓ Verifica que los programas de desarrollo social cumplan con sus objetivos
- ✓ Diseña e implementa estrategias para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución, aplicación de los recursos y cumplimiento de los objetivos de los programas sociales.
- ✓ Propicia el acceso a la información
- ✓ Coadyuva en el combate a la corrupción en la gestión pública

## **Estructura Organizativa**

Los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, establecen las funciones de las diferentes instancias involucradas en la CS:

- La Secretaría de la Función Pública, quien es la entidad que emite los Lineamientos en los cuales se establecen las bases para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social
- Las instancias normativas, se refiere a las unidades administrativas de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que son responsables de la operación del programa de desarrollo social
- Las instancias ejecutoras, que son las encargadas de la ejecución de los proyectos, obras o servicios que otorgan los programas
- Los Órganos Estatales de Control (OEC), quienes tienen atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

### Instancia normativa

Como se señala en el Esquema de Contraloría Social del PFTPG, 2018, el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) es la instancia normativa; además es la responsable de la elaboración de los documentos de CS, es decir el Esquema, la Guía Operativa y el Programa de Trabajo de CS. Entre sus principales funciones esta la promoción, difusión, capacitación y asesoría de la CS, entre las IMEF, en particular a las personas designadas como enlaces de CS.

## Instancias ejecutoras

En el marco del PFTPG y en específico en la Modalidad III, las IMEF son las instancias ejecutoras. Referente la CS, tienen la función de difusión, capacitación y asesoría de la CS, entre las titulares de las IMM, el personal y las usuarias de los CDM, también son responsables de la de la constitución de los comités de CS, así como su capacitación, y acompañamiento durante su vigencia. Otra de las funciones es registrar la información generada de las actividades de CS en el SICS.

## **Normatividad aplicable**

La Contraloría Social responde a lo señalado en la **Ley General de Desarrollo Social** y su **Reglamento**, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de junio de 2016 y el 28 de agosto de 2008, respectivamente; así como a los **Lineamientos para la promoción y operación de la CS en los Programas Federales de Desarrollo Social**, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados también en el DOF el 28 de octubre de 2016. De éstos últimos, se desprende la **Estrategia Marco**, en la cual se establecen los criterios para el diseño de la estrategia y los procedimientos para la promoción, operación y seguimiento de las acciones de la Contraloría Social.

En este sentido, el artículo 69 de la **Ley General de Desarrollo Social** reconoce a la Contraloría Social (CS) como “(...) el mecanismo de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.”

Por su parte, **el Reglamento** de dicha Ley menciona en el artículo 67, que el Gobierno Federal impulsará la creación de contralorías sociales por parte de las personas beneficiarias, con el fin de verificar la adecuada ejecución de los programas de desarrollo social, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas.

En los **Lineamientos** se definen las bases para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social y con fundamento en éstos se plantea la **Estrategia Marco**, para facilitar el diseño de la estrategia de CS.

## **Estructura de documentos normativos**

En los Lineamientos de la CS, se establece que las Instancias Normativas, las representaciones Federales y las Instancias ejecutoras promoverán la contraloría



Social en los programas. Para dar cumplimiento con lo anterior, la Instancia normativa diseñará un esquema de contraloría social con base en las características del PFTPG, una Guía operativa y un Programa Anual de Trabajo de CS.

### Esquema de Contraloría Social

Contiene la información de las actividades de promoción de CS que realizan la Instancia normativa y las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a las características del PFTPG. El esquema debe incluir al menos:

- I. Los medios de difusión y procedimientos para realizar las actividades de la CS;
- II. Los responsables de la constitución de los Comités de CS, de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos; así como de la captación de los informes;
- III. Los mecanismos de seguimiento a las actividades de CS.

### La Guía Operativa

La Guía también es elaborada por la Instancia Normativa. En ella se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento de la CS, con base en lo establecido en la Estrategia Marco y en el esquema de Contraloría Social. Deberá contener los procedimientos para:

- II. La Constitución y registro de Comités
- III. Las actividades de difusión y la distribución de la información
- IV. Capacitar al funcionariado público y los comités
- V. Distribuir, recopilar y registrar los formatos de informes en el SICS
- VI. Captación de quejas y denuncias, así como la atención e investigación de éstas.
- VII. Capturar la información en el SICS

## Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)

En el PATCS se establecen las actividades, los responsables, las metas y los tiempos específicos para la promoción y operación de la Contraloría Social. Considera los siguientes aspectos:

- I. Actividades de planeación, promoción y seguimiento de CS
- II. Responsables de las actividades
- III. Metas y unidad de medida de cada actividad y
- IV. Calendarización de las actividades

A su vez, a las Instancias ejecutoras, es decir, a las IMEF beneficiadas en la modalidad III, les corresponde elaborar el Programa Estatal de Contraloría Social (PETCS). Su contenido deberá estar alineado al PATCS e incluir las actividades correspondientes a la planeación, promoción y seguimiento de la CS.

### **Promoción**

Este módulo presenta los medios de difusión de la información referente al PFTPG, los canales de comunicación con el Inmujeres, las IMEF y los OEC, así como aquella referida a la CS; además de la promoción vinculada a la constitución de los comités de CS, la capacitación y asesoría, la captación de informes, así como las quejas y denuncias.

### **Difusión**

Como se menciona en la Guía operativa de CS, las actividades de difusión se aplicarán en las entidades federativas donde se instale o fortalezca un CDM, por su parte la Estrategia Marco sugiere el uso de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros.

El Inmujeres para realizar la promoción de la CS, lo hace en el portal de internet <https://www.gob.mx/inmujeres/acciones-y-programas/fortalecimiento-a-la-transversalidad-de-la-perspectiva-de-genero> en donde se puede consultar las Reglas de Operación, el padrón de beneficiarios, los documentos de Contraloría Social, el volante digital informativo, junto con la metodología de capacitación y asesoría. Otro de los medios por los cuales se hace la promoción son los correos electrónicos de las IMEF, así como los eventos y presentaciones que realiza el Inmujeres.

## **Constitución de Comités de Contraloría Social**

La promoción referente a los comités de CS, se hará en los municipios en donde se instale o fortalezca un CDM y es responsabilidad de las personas designadas como enlaces de CS por las IMEF el realizarla, para ello se pueden apoyar de las Titulares de las IMM y del personal de los Centros.

Cabe recordar que por cada CDM se debe conformar un comité, en este sentido la promoción se hará mediante reuniones que se realizarán al inicio de la ejecución del proyecto, así como por la distribución de los volantes digitales, los documentos elaborados por la SFP, además las IMEF pueden solicitar apoyo a sus respectivos Órganos Estatales de Control.

### **Capacitación y asesoría**

Además de las especificaciones señaladas en los documentos de CS respecto a la capacitación y asesorías, la promoción se realiza mediante el portal del Inmujeres en donde se podrá consultar el documento de metodología para la capacitación y asesoría para la CS, además de los eventos que realice el Instituto con las personas designadas como enlaces de CS.

### **Captación de informes**

Mediante la Guía Operativa y el PATCS se promueve la captación de la información generada por las actividades de CS. En los documentos se señala que las responsables son las instancias ejecutoras, además de enlistar los anexos de CS, el tipo de informes y los periodos para hacer la captación.

### **Quejas y denuncias**

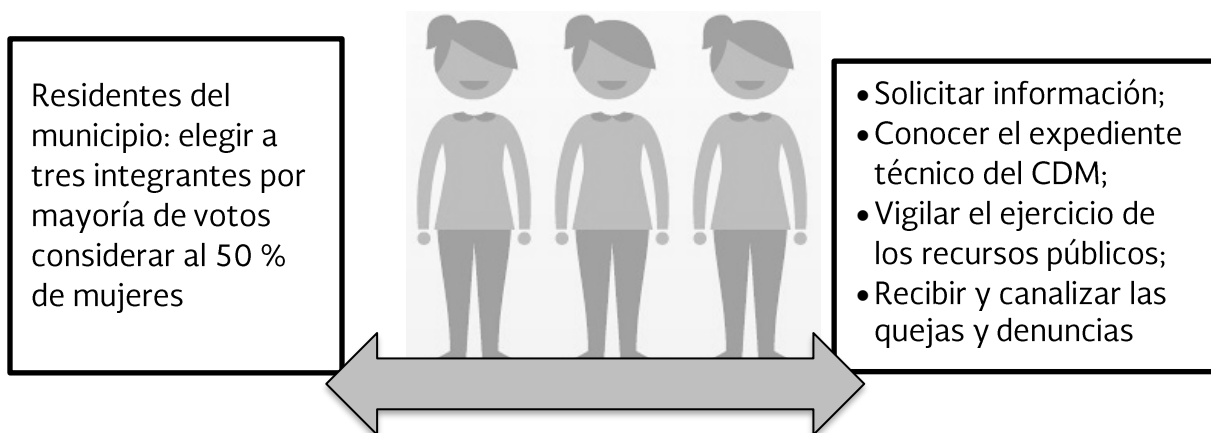
Referente a la promoción de los canales por los cuales se pueden presentar las quejas y denuncias, el Inmujeres en su portal de internet difunde los medios, las áreas involucradas, así como los teléfonos y correos electrónicos, del Órgano Interno de Control y de la SFP, además en las Reglas de Operación del Programa y en el volante digital aparece información al respecto. Por su parte, las IMEF deben realizar la promoción en sus respectivas páginas de internet.

## Operación

### Constitución de los Comités de Contraloría Social

Las IMEF en su calidad de instancias ejecutoras, para constituir y registrar los Comités de CS, organizarán una reunión al inicio de la ejecución del proyecto, en el cual estarán presentes las titulares de las IMM, personal de los CDM, preferentemente del OEC y las usuarias de los CDM. Al finalizar, se deberá levantar la minuta de la reunión, así como la lista de asistencia de las/los participantes en la integración del comité.

En dicha reunión, las personas beneficiarias acordarán la constitución de los comités, se deberá constituir uno por cada CDM instalado en la Entidad Federativa. La instancia ejecutora, promoverá que cada comité se integre mediante consenso y que considere al 50% de mujeres para su conformación.



A su vez, las personas que integren el Comité, deberán entregar a la Instancia Ejecutora, un escrito libre mediante el cual soliciten su registro. Éste deberá contener el nombre del Programa, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el comité (CDM), así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades.

Por su parte, la Instancia ejecutora, verificará que las personas integrantes sean residentes del municipio donde se instale o se fortalezca un CDM y que no se desempeñen como servidoras públicas. De no existir impedimento, registrará el

comité y adjuntará el Acta de Registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), asimismo, expedirá la constancia del registro, la cual entregará a cada comité. La vigencia del comité de CS será el año fiscal en el cual opere el PFTPG.

Cabe señalar, que la condición de integrante de un comité se perderá por las causas que se mencionan a continuación: muerte de la persona integrante; separación voluntaria, para lo cual deberá notificarlo por escrito a las personas integrantes del comité; por acuerdo del comité tomado por mayoría de votos o bien por la mayoría de las personas beneficiarias del Programa.

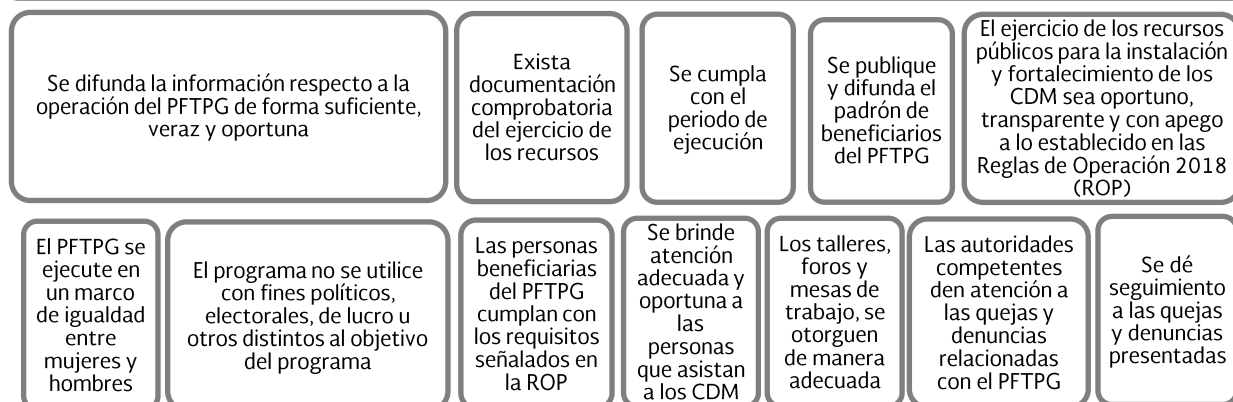
En dichos casos, el comité designará, entre las usuarias del CDM, a la persona que le sustituye, lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora y ésta a su vez, verificará su calidad de usuaria y de ser procedente, deberá capturar los cambios en el SICS y expedirá la constancia de registro con la actualización correspondiente.

Para cumplir con lo anterior, las **IMEF** y en particular las personas designadas como enlaces, tendrán la responsabilidad de capacitar y asesorar al personal de los CDM involucrados en las actividades de CS, así como a los comités de CS.

### **Solicitud de información y estrategia de vigilancia**

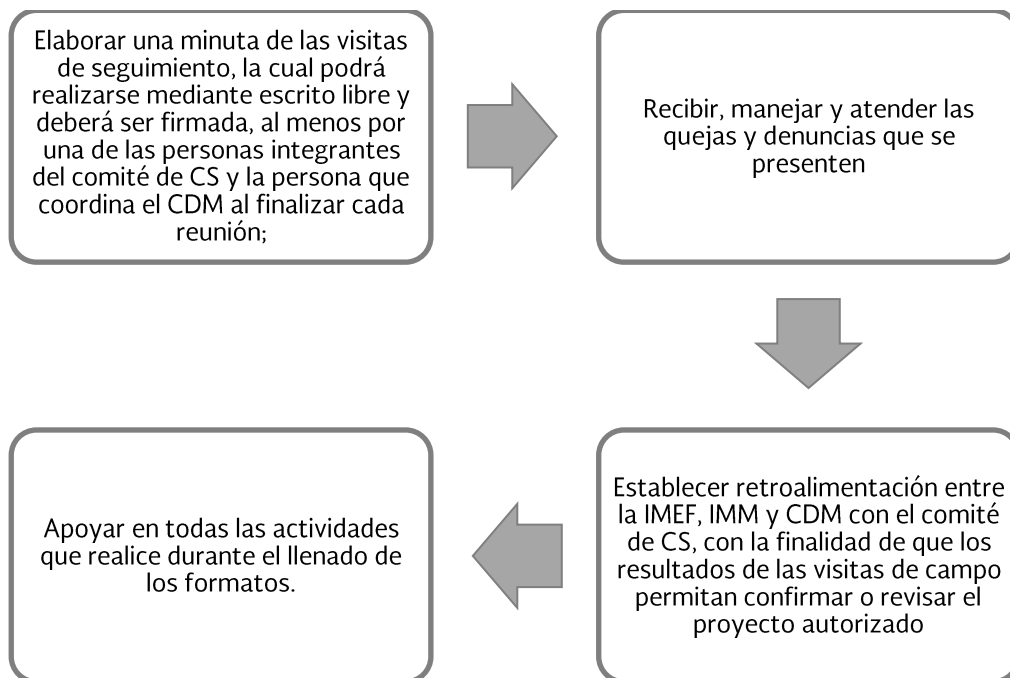
La labor de supervisión y vigilancia que realizan los comités es de gran importancia, ya que contribuye a garantizar la transparencia de las acciones de los proyectos autorizados. En este sentido, los comités constituidos, deberán solicitar a la Instancia normativa la información pública relacionada con la operación del mismo. Asimismo,

## Vigilar que:



Asimismo, dentro de las actividades de los Comités, deberán registrar mediante los informes, los resultados de las actividades de la Contraloría Social realizadas, recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del PFTPG.

Para llevar a cabo lo anterior, la persona designada como enlace de la CS, les brindará la capacitación y asesoría necesaria para su funcionamiento. Para lo cual deberá realizar una calendarización de reuniones para la capacitación, asesoría y apoyo, considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres. Asimismo, a los comités, los apoyará en las visitas de seguimiento para el desarrollo de las siguientes tareas:

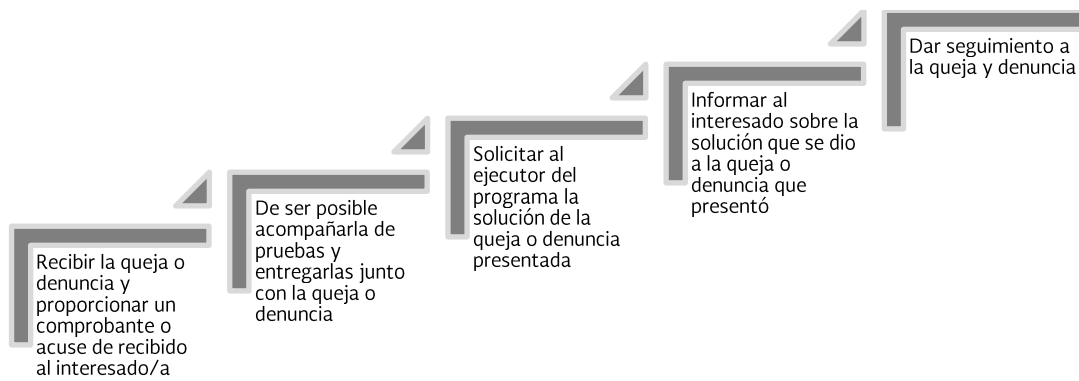


Los formatos señalados en la Guía Operativa, son los principales instrumentos con los que cuenta el comité de CS para realizar la supervisión y el seguimiento a las actividades del proyecto.

### **Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias**

Los comités deberán recibir mediante el Anexo 7. Quejas y denuncias, aquellas relacionadas con la ejecución del proyecto, aplicación de los recursos públicos o irregularidades de los servidores públicos, recabar información de las mismas y, en su caso, presentarlas con la información recopilada a la IMEF, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar. Así como aquellas que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el PFTPG, las cuales deberán turnarse a las autoridades competentes para su atención.

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



La/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 CS del trámite realizado.

Por su parte, la IMEF deberá capacitar y asesorar a las personas que integran los comités de CS, sobre el formato de quejas y denuncias, así como especificar el procedimiento a seguir para atender e investigar aquellas relacionadas con la ejecución del proyecto. Asimismo, 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 las Entidades Federativas (IMEF);**
- **Órgano Estatal de Control** correspondiente
- **Secretaría de la Función Pública:** <http://www.gob.mx/sfp>
- **Órgano Interno de Control en el Inmujeres:** Teléfono: 53226030 ext. 8000, Correo electrónico: [contraloriainterna@inmujeres.gob.mx](mailto:contraloriainterna@inmujeres.gob.mx) Dirección: Blvd. Adolfo López Mateos 3325, piso 5, San Jerónimo Lídice, Ciudad de México C.P.10200
- **Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios:** Teléfono: 53226030 ext. 1110; Dirección: Blvd. Adolfo López Mateos 3325, piso 5, San Jerónimo Lídice, Ciudad de México C.P.10200



## **Reuniones e informes a usuarias de los CDM**

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 dos reuniones por ejercicio fiscal, adicional a la constitución del comité de CS y del cierre del proyecto; al término de cada reunión se deberá elaborar una minuta, la cual deberán firmarla, al menos una de las personas integrantes del comité de CS, una servidora/or público de la IMEF y de ser posible por una usuaria del CDM.

## **Seguimiento**

Este módulo incluye una breve descripción del SICS, las diferentes instancias que usan el sistema, los módulos informáticos que lo componen, los criterios de captura y registro de información, así como los resultados que arroja.

## **Sistema Informático de Contraloría Social**

Como se indica en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el SICS es:

“diseñado y administrado por la Secretaría con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras”.

## **Usuaris**

Existen dos tipos de usuarias del Sistema en el marco del PFTPG, las instancias normativas y las ejecutoras. La primera se refiere al Inmujeres y en particular a la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios (DPNIEFM) y las instancias ejecutoras son las IMEF, mediante las personas designadas como enlaces de CS.

Como se señala en la Guía operativa, las personas designadas como enlaces, serán las responsables de capturar en el SICS todas las actividades realizadas por los CDM, en apego al punto 7 de la Estrategia Marco de Contraloría Social.

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 CS.

Por su parte, 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 CS. El seguimiento a los avances en materia de CS que realiza el Inmujeres, se basa en la información capturada en el SICS por las IMEF, por lo que es importante que se mantenga permanentemente actualizada.

## **Módulos**

Los Módulos del SICS para las Instancias ejecutoras son:

- Documentos Normativos, en donde pueden consultar los documentos de CS elaborados por el Inmujeres;
- PETCS, las IMEF deben anexar los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social validados por el Inmujeres y responder la serie de preguntas que hace el Sistema;
- Apoyos, en éste se registran los apoyos vinculados a la instalación o fortalecimiento de los CDM incluidos en el Proyecto beneficiado, los apoyos son los sujetos a vigilancia por los comités de CS;
- Materiales, en donde se registra la distribución de los materiales de difusión y capacitación que incorporó el Inmujeres, además de los producidos por la IMEF, por último, en este módulo se registran los eventos de capacitación;
- Comités, la principal funcionalidad es la captura y registro de los comités de CS, junto con los anexos involucrados en su constitución, también en este módulo se registra todo lo referente a las reuniones con las usuarias de los Centros;
- Informes (~~antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales~~), en el cual se captura, consulta y administra la información derivada del registro y captación de las intervenciones iniciales, las intermedias y las finales; y
- Resultados, su principal función es la emisión de reportes de los comités registrados en el SICS.

## **Criterios de captura**

Los criterios para registrar la información, así como para incorporar, documentos, materias de difusión entre otros archivos, se pueden consultar en el “Manual de Usuarias de Instancia Ejecutora”, elaborado por la SFP.

Los criterios específicos de la captura en el marco del PFTPG son: en el módulo de Apoyo, se debe registrar la asignación del recurso por municipio en donde se vaya a instalar o fortalecer un CDM, considerando la totalidad del recurso asignado a la operación, el cual incluye los gastos de operación, es decir \$300, 000.00 por cada Centro.

Para el módulo de Comités, se deberá registrar un comité por cada CDM, así como las tres personas que lo integran, de las cuales dos deberán ser mujeres. Además, se deben registrar las reuniones realizadas con las usuarias de los CDM, cabe recordar que la Guía operativa señala un mínimo de dos, sin considerar la conformación del comité.

## **Resultados**

La información que se registra en el módulo de Resultados, es respecto a las actividades realizadas por los comités de CS, el cual sirve de insumo para que la SFP elabore un informe final.

Para concretar la anterior, el PFTPG en el PATCS fija las siguientes metas:

- Cada IMEF, mediante la persona designada como enlace deberá elaborar un informe respecto a las capacitaciones y asesorías a los comités de CS;
- Constituir 350 comités de CS; y
- Captar y registrar las 1,050 intervenciones iniciales, intermedia y finales.

## **Guion de Capacitación.**

El presente material servirá para:

1. Conocer qué es la Contraloría Social, cómo funciona y cómo aplicarla.
2. Orientar cómo enseñarla a los integrantes del Comité de Contraloría Social con los que se tiene comunicación directa y continua.
3. Asesorar en Contraloría Social a cualquier integrante del CCS, persona o beneficiario del PFTPG y personal de los CDM.

### *Plan de Capacitación.*

- I. Revisar los contenidos de la presente Metodología, del Esquema y Guía Operativa 2018, del PFTPG y definir la aplicación de la capacitación para el CCS de acuerdo con las características del programa.
- II. Analizar las Cédulas de Vigilancia, Informes y formatos de minuta, que utilizarán las(os) usuarias(os), las cuales se pueden consultar en los anexos de la Guía Operativa 2018 y realizar un ejercicio de llenado de éstos, el cual lo familiarizará con los documentos y así poder orientarlos correctamente.
- III. Practicar la técnica y/o método de capacitación que más le ajuste en cuanto a las dinámicas a desarrollar, que faciliten la transmisión correcta de su mensaje y fomente interés por parte de las(os) usuarias(os). Es

indispensable tener la habilidad de capacitar aun sin proyector, más si hablamos de comunidades rurales, debido a que en ocasiones no se cuenta con las facilidades que uno desearía.

- IV. Verificar que tenga los materiales listos que se requieren para la Capacitación, tales como:
  - Bolígrafos.
  - Hojas blancas o un cuaderno de trabajo
  - Ficha Técnica (Ver Guía Operativa 2018)
  - Cédulas de Vigilancia e Informes Finales
  - Formatos de minuta de reunión o de trabajo
  - Programa Anual/Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PACTS y PETCS)
- V. Tener en cuenta que la capacitación es un espacio de aprendizaje, que se debe promover en las(os) usuarias(os) una vivencia, reflexión y conocimiento sobre la Contraloría Social, para lograrlo, la clave es el acompañamiento continuo a través de un proceso que active su “Sentir, pensar y actuar”.
- VI. Considerar que requieres un tiempo aproximado de 2 horas con 15 minutos para realizar la capacitación, a fin de cuidar los tiempos que dedica a cada tema o actividad.

### *Perfil de la persona que capacita*

Como ya se mencionó la CS es considerada una forma de participación, la cual difiere de la vinculada a la consulta y a la planeación ya que tiene la finalidad de la vigilancia, supervisión y control de las acciones de gobierno.

Ante estas circunstancias el papel de las personas que apliquen las capacitaciones debe alejarse del rol vertical tradicional de las figuras que transmiten conocimientos y situarse como facilitadores. Las tendencias de las actividades de CS hacen que las personas integrantes de los comités de CS, tengan un papel más activo que las personas usuarias de los servicios de los CDM.

En este sentido las personas que capacitan deben considerar tres aspectos:

- Uso de métodos, técnicas y herramientas de exposición grupal;
- Asumirse como facilitadores y acompañantes de las actividades de CS; y
- Generar espacios de interacción entre las personas participantes.

### *Capacitación y asesoría sobre la Contraloría Social*

El Inmujeres ofrecerá la capacitación, información y asesoría a las personas nombradas enlaces por las IMEF, para lo cual se apoyará de los contenidos,

documentos de apoyo y, en su caso, podrá solicitar el apoyo del personal de seguimiento a las actividades de la CS de la Secretaría de la Función Pública (véase Anexo 1).

Por su parte las IMEF y en particular las personas designadas como enlaces tendrán la responsabilidad de capacitar y asesorar al personal de los CDM involucrados en las actividades de CS, así como a los comités de CS.

## Anexo 1. Programa general de capacitación de la Contraloría Social

<b>Fecha:</b>	X de X de 2018
<b>Hora:</b>	10:00 a.m.
<b>Lugar:</b>	Instalaciones de la IMEF

Actividad	Tiempo
Palabras de bienvenida Directora General del Instituto para la Mujer en la Entidad Federativa u homóloga	5'
Inducción <b>Contraloría Social ejercicio fiscal 2018</b> Personal del Instituto Nacional de las Mujeres PFTPG	55'
Sesión de preguntas y respuestas	10'
Actividad <b>Uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) con enlace responsable</b> (entrega de usuario y contraseña). Personal del Instituto Nacional de las Mujeres PFTPG	55'
Sesión de preguntas y respuestas	20'
Palabras de clausura <b>Representante de la titular de las IMEF</b>	5'
Fin	

**Contraloría Social  
Ejercicio fiscal 2018**

**Objetivo General:** Capacitar a las personas designadas por las IMEF como enlaces de CS, personal operativo de los CDM y titulares de las IMM, sobre las principales actividades de CS y del funcionamiento del Sistema Informático de Contraloría Social.

**Perfil de las/os participantes:**

- Personas designadas como enlaces de CS por las IMEF, que cuenten con habilidades para el manejo de grupos;
- Persona y/o área responsable de la coordinación del proyecto de la Modalidad III
- Personal operativo de los CDM;
- Titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres (responsables municipales de la coordinación de los CDM); y
- Enlace responsable del Órgano Estatal de Control

**Instructora/or:** Personal operativo del PFTPG (responsables del seguimiento a proyectos CDM)

<b>Temas</b>	<b>Técnica</b>	<b>Equipo/Materiales</b>	<b>Tiempo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción;</li> <li>• Promoción;</li> <li>• Operación; y</li> <li>• Seguimiento.</li> </ul>	Expositiva	PC Video proyector Internet Rotafolios Hojas blancas Tarjetas blancas Lápices Bolígrafos Listas de asistencia Conexión a internet	150 min

Tema/subtema		Objetivo	Procedimiento / Técnica	Material de apoyo	Responsable	Tiempo (minutos)
1	Presentación	Dar la bienvenida, explicar los objetivos y alcances de la reunión	Presentación de las/os participantes.	PC, proyector present.	Personal operativo del PFTPG	5'
2	Inducción	Que las/os participantes conozcan los objetivos de la CS, Estructura organizativa, así como el fundamento y estructura de los documentos normativos.	Expositiva: En plenaria se explicará el tema.	PC, proyector Present.		20'
3	Promoción	Que las/os participantes identifiquen las principales actividades de Difusión, Capacitación, Constitución de Comités y Captación de Informes, Quejas y Denuncias.	Expositiva: En plenaria se explicará el tema. Diálogo/Discusión: El grupo se dividirá en equipos de trabajo para identificar y describir los aspectos más importantes de la Promoción de CS.	PC, proyector Present. Programa Anual de Trabajo de CS Hojas de Rotafolio		20'



Tema/subtema	Objetivo	Procedimiento / Técnica	Material de apoyo	Responsable	Tiempo (minutos)	
4	Operación	<p>Que las/os participantes conozcan el proceso y los formatos requeridos para la conformación de los Comités de Contraloría Social, estrategias de vigilancia, mecanismos de atención a quejas y denuncias, así como de la realización de las reuniones y presentación de informes de actividades.</p>	<p>Expositiva: En plenaria se explicará el tema.</p> <p>Expositiva: Los equipos llenarán el acta de conformación del comité de CS y comentarán los aspectos más relevantes.</p>	<p>PC, proyector</p> <p>Present.</p> <p>Formatos de CS</p> <p>Hojas de Rotafolio</p>		20'

Tema/subtema		Objetivo	Procedimiento / Técnica	Material de apoyo	Responsable	Tiempo (minutos)
5	Seguimiento	Que las/os participantes conozcan y exploren el Sistema Informático de Contraloría Social.	<p>Demostrativa:</p> <p>En plenaria se realiza un recorrido virtual a través del SICS.</p> <p>Los equipos harán un ejercicio de identificación de actividades y la expondrán en plenaria. Así mismo, expondrá cada una/o a su nivel, las actividades que reconoce que realizará y los insumos que deberá proporcionar por actividad.</p>	<p>PC, proyector</p> <p>Present.</p> <p>Formatos de CS</p> <p>Hojas de Rotafolio, tarjetas</p> <p>Conexión a internet</p>		60'
6	Recapitulación	Refirmar el aprendizaje del proceso del taller.	<p>Diálogo:</p> <p>Se hará una reseña de los resultados obtenidos en los ejercicios a fin de destacar la importancia de la CS.</p>		Personal operativo del PFTPG	10'

Tema/subtema	Objetivo	Procedimiento / Técnica	Material de apoyo	Responsable	Tiempo (minutos)
8	Evaluación	<p>Conocer la opinión de las y los participantes respecto al desempeño de las/os facilitadoras/es, de las actividades y del espacio físico donde se realizó el taller con el fin de contar con elementos de valoración que permitan la mejora de los talleres.</p>	<p>Aplicación de cuestionario de satisfacción:</p> <p>Balance general y evaluación sobre el cumplimiento de expectativas.</p>	Cuestionarios de Satisfacción	15'