

**Instituto Nacional de las Mujeres**



**INMUJERES**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**Programa de Fortalecimiento a la  
Transversalidad de la Perspectiva de  
Género  
(PFTPG)**

**Centros para el Desarrollo de las Mujeres**

**Contraloría Social 2020**

# Marco Normativo

## Ley General de Desarrollo Social

- **Artículo 69** 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.”

## Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

- **Artículo 67** el Gobierno Federal impulsará la creación de contralorías sociales por parte de los beneficiarios, 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.

## Lineamientos para la promoción y operación de la CS en los programas federales de desarrollo social

- Se definen las bases para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Con fundamento en éstos se elabora la Estrategia Marco, la cual proporciona los criterios para diseñar las estrategias de planeación, promoción, operación y seguimiento de la CS

## Se entenderá por...

### Actividades de operación de CS:

Las realizan las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia.

### Actividades de promoción de CS:

Las realizan el funcionariado público de la AP: entregar y difundir la información, capacitar y asesorar, recopilar informes y atender denuncias.

### Comités de CS

Formas de organización social constituidos por las personas beneficiarias con el fin de realizar las actividades de operación de la CS.

### Instancias Ejecutoras

Encargadas de ejercer los recursos federales (...)

### Instancia Normativa

Tiene a su cargo el programa de desarrollo social y es responsable directa de la promoción de la contraloría social.

### Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

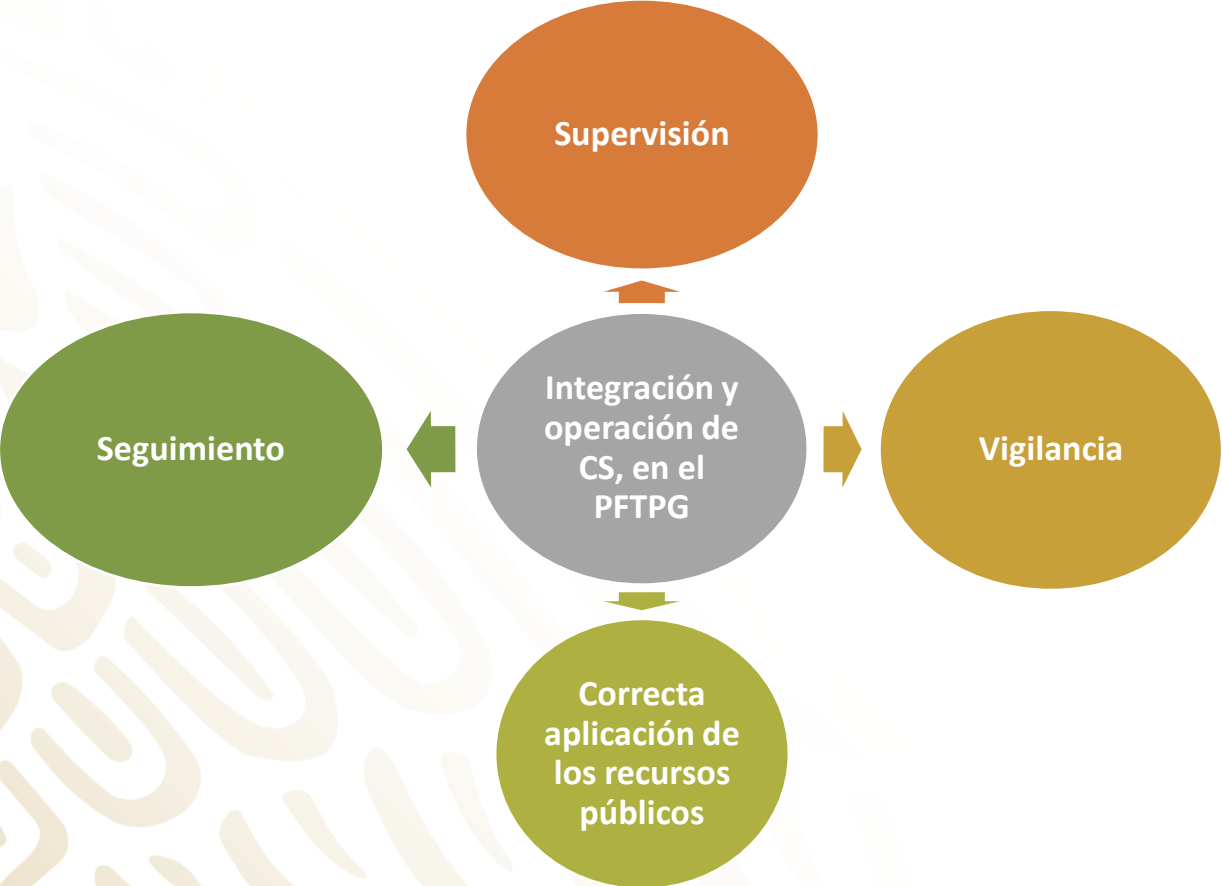
Es administrado por la SFP para controlar el registro de los Comités y la promoción de CS a cargo de las Instancias Normativas y Ejecutoras.

# Documentos de CS

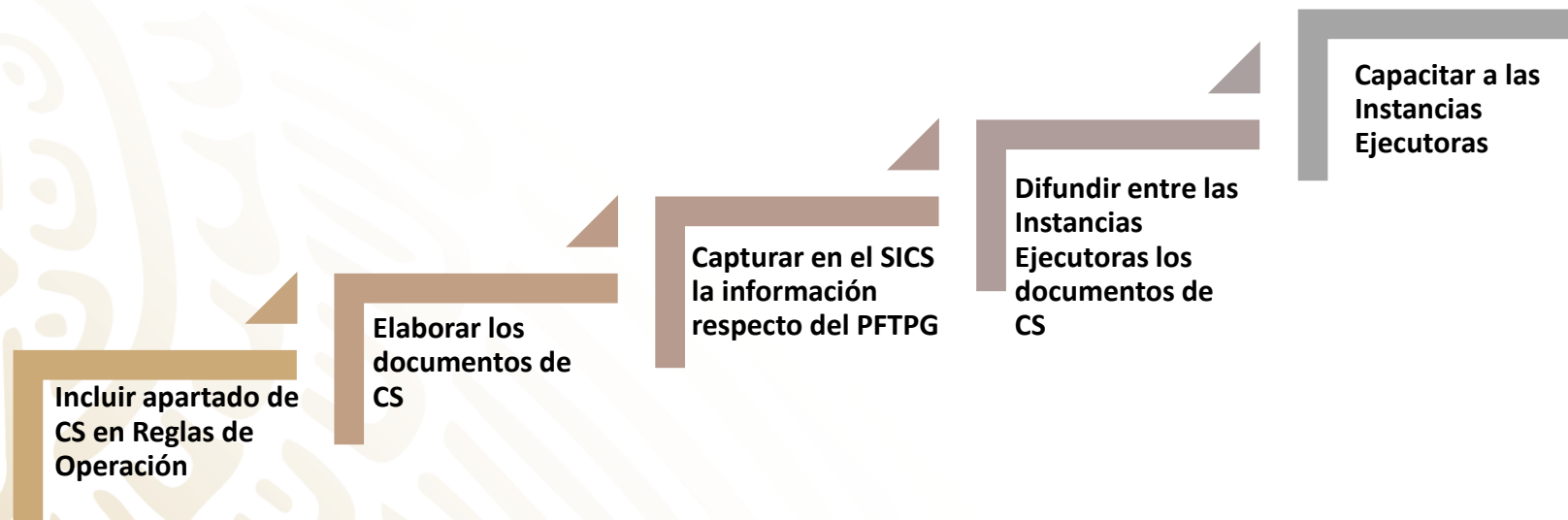
<b>Esquema de Contraloría Social</b>		<b>PATCS</b>	<b>Metodología de capacitación</b>
<p>Contiene:</p> <p>I Medios de difusión y procedimientos de la CS</p> <p>II Responsables de la constitución de los Comités de CS, capacitar y asesorar a los mismos</p> <p>III Mecanismos de seguimiento a las actividades de CS</p>	<p><b>Guía Operativa</b></p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Constitución y registro de Comités</li><li>-Distribución de la información</li><li>-Capacitación del funcionariado público y de los comités</li><li>-Distribución, recopilación y registro de los informes en el SICS</li><li>-Captación de quejas y denuncias, así como la atención e investigación de éstas</li><li>-Captura de información en el SICS</li></ul>	<p>I Actividades de planeación, promoción y seguimiento de CS</p> <p>II Responsables de las actividades</p> <p>III Metas y unidad de medida de cada actividad</p> <p>IV Calendarización de las actividades</p>	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Inducción</li><li>-Promoción</li><li>-Operación</li><li>-Seguimiento</li></ul>

\*Numerales Décimo al Décimo Cuarto LOCSPFDS .

# Funciones de la CS



# Proceso de Contraloría Social: Instancia Normativa



\*Numeral Cuarto y Noveno, Lineamientos CS.

# Proceso de Contraloría Social: Instancia Ejecutora

Conocer los documentos de CS

Designar a la persona de enlace de CS, elaborar y difundir el PETCS

Promover la CS entre las Titulares de las IMM, personal de los CDM y usuarias, así como capacitarlas

Constituir los comités de CS por cada CDM

Registrar en el SICS la información generada de las actividades de CS; captar, canalizar y dar seguimiento a las denuncias

# Proceso para la conformación de comités de CS



\*Procurar que sean residentes del municipio donde se instale o fortalezca un CDM, ser mayores de 18 años, sepan leer y escribir, conozcan la manera de operar del Programa, hayan recibido capacitación sobre el objetivo y los beneficios de la CS, así como los instrumentos de recolección de información. Anexo 2: Acta de Asamblea.



# Difusión de la CS

## Página electrónica del Instituto Nacional de las Mujeres:

- Características y tipos de apoyo del Programa
- Periodo de ejecución de los proyectos y fecha de transferencia de los subsidios

### Volantes digitales:

- Objetivos, población objetivo, modalidades de participación y características de los apoyos del PFTPG
- Requisitos de participación de las IMEF
- Procedimiento para realizar actividades de CS
- Derechos y obligaciones de las usuarias de los CDM

### Páginas electrónicas de las Instancias ejecutoras:

- Publicación de los canales de comunicación;
- Distribución de volantes digitales entre las Titulares de las IMM, el personal y las usuarias de los CDM

**Secretaría de la Función  
Pública**

**Órgano Interno de Control  
del Inmujeres  
Presentar denuncias**

**Órgano Estatal de Control  
Presentar denuncias**

## Capacitación y asesoría

Instituto Nacional de las Mujeres

A las personas designadas como enlaces de CS por las IMEF

### Instancias ejecutoras

- A las Titulares de las IMM
- Personal y usuarias de los CDM
- Comités de CS

Titulares de las IMM y personal de los CDM

Apoyan en la conformación y funcionamiento de los comités de CS

# Metodología de capacitación de CS

## Módulos

Temas

### Inducción

- Objetivos y beneficios
- Estructura organizativa
- Normatividad aplicable
- Estructura de documentos normativos

### Promoción

- Difusión
- Constitución de comités de CS
- Capacitación y asesoría
- Captación de informes
- Denuncias

### Operación

- Constitución de comités de CS
- Solicitud de información y estrategia de vigilancia
- Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias
- Reuniones e informes a usuarias de los CDM

### Seguimiento

- SICS
- Usuarias
- Módulos
- Criterios de captura
- Resultados

Participación comunitaria, transparencia, rendición de cuentas

# Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

## Documento/formato

### Captura de:

Comités de CS, generar la constancia de registro y entregarla al comité

Actividades de capacitación y asesoría e incorporación de la minuta de reunión

Informes de Contraloría Social

## Plazo para la captura en el SICS

### A más tardar antes de:

Los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su constitución

Los 20 días hábiles siguientes a su ejecución

Al cierre del ejercicio fiscal

\* La Secretaría de la Función Pública no ha habilitado el SICS o algún otro sistemas informático para el registro de información; por lo que conforme a las disposiciones de la misma Secretaría se realizarán entregas mensuales de informes hasta contar con acceso al Programa Informático.

# Documentos y fechas comprometidas

Actividad	Unidad de medida	Medio de envío	Fecha máxima de envío
<b>PETCS</b>	Documento	Correo institucional-SICS	Julio
<b>Materiales de capacitación</b>	Documento	SICS	Septiembre
<b>Materiales de difusión</b>	Documento	SICS	Septiembre
<b>Capacitación</b>	Informe	SICS	Septiembre
<b>Reuniones</b>	Minuta	SICS	Octubre
<b>Informes completos</b>	Informe (Anexo 8)	SICS	Diciembre
<b>Seguimiento de resultados (Denuncias)</b>	*Informe narrativo	Correo institucional	Mensual

\* El informe mensual de quejas y/o denuncias se elaborará en formato libre, pero se debe considerar la guía operativa para incluir toda la información necesaria en el tema.

## Informes mensuales de control

Estructura:

1. Portada
2. Apoyos
3. Materiales de difusión
4. Materiales de Capacitación
5. Capacitaciones
6. Comités
7. Reuniones Comités
8. Quejas y Denuncias
9. Conclusiones

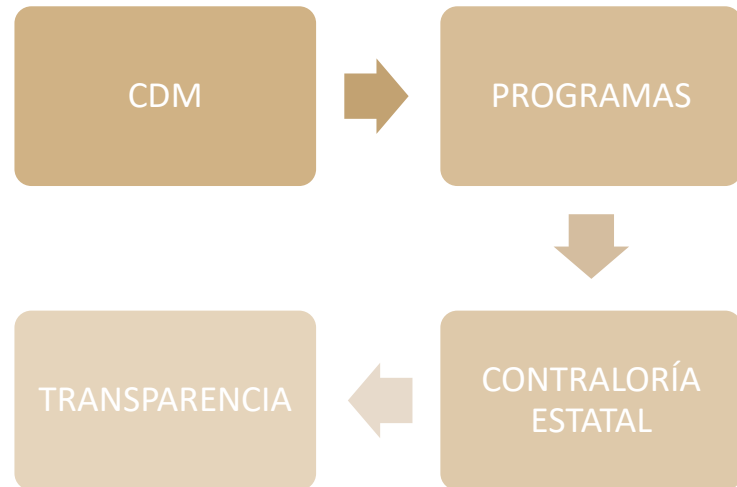
El formato de apoyo se enviará vía correo electrónico a las personas enlaces de CS.

Servicio		Estatus	Entidad Federativa	Municipio	Estimado de beneficiarias/os			Monto total asignado	Total ejecutado
					Hombres	Mujeres	Total		

- Se enviará a enlaces de CS el formato de informe mensual en formato Excel.
- El formato tendrá comentarios para el llenado de ciertas columnas
- Este formato es el medio para capturar la información numérica en lo que la SFP dispone de un Sistema Informático y no exime la responsabilidad de registrar la misma información en el SICS o sistema destinado a tal fin.
- La persona enlace de Contraloría Social, entregará durante los primeros 10 días naturales de cada mes por correo electrónico a la persona responsable de dar asesoría en la Entidad Federativa en el Inmujeres.
- Todo lo anterior conforme a la planeación y programación de la IMEF para el ejercicio del recurso.
- Considerar que, aplica aún cuando no se tenga el 100% de CDM en funciones.

## Informes mensuales de control

- Se deberán usar las páginas institucionales de cada Instancia de las Mujeres en las Entidades Federativas, como medio de publicación y evidencia de las actividades realizadas.
- Una vez publicados los documentos relativos a las actividades de CS, se deberá notificar por oficio la ruta exacta para acceder a dicha información y se podrá notificar por correo electrónico institucional de manera periódica, cuando haya una actualización de información.
- Se recomienda que en las páginas oficiales institucionales de las IMEF se haga uso de los siguientes apartados:



# Queja y/o denuncias

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

- ✓ Recibir la queja o denuncia y proporcionar un comprobante o acuse de recibido al interesado/a, esto es, a quien la presentó;
- ✓ De ser posible acompañarla de pruebas y entregarlas junto con la queja o denuncia;
- ✓ Solicitar a la instancia ejecutora del programa la solución de la queja o denuncia presentada;
- ✓ Informar a la persona interesada sobre la solución que se dio a la queja o denuncia que presentó; y
- ✓ Dar seguimiento a la queja y denuncia.



# Queja y/o denuncias

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

- ✓ Las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF);
- ✓ El Órgano Estatal de Control correspondiente;
- ✓ Secretaría de la Función Pública, página electrónica: <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: Barranca del Muerto No. 209, piso 7, San José Insurgentes, Ciudad de México. C.P.03900;
- ✓ Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios: Teléfono: 53226030 ext. 1110;
- ✓ Dirección: Barranca del Muerto No. 209, piso 7, San José Insurgentes, Ciudad de México. C.P.03900.

\* El volante de difusión de CS, deberá proporcionar esta misma información.

# Queja y/o denuncias

## Vía correspondencia:

Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

## Vía telefónica:

En el interior de la República al **800 11 28 700** y en la Ciudad de México al **2000 2000**

## Presencial:

En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

## Vía correo electrónico:

[contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

## Plataforma:

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC) <https://sidec.funcionpublica.Gob.mx/#!/>

Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad) <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

## Vía chat:

Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción"



**¡Gracias por su atención!**