

Orden del día

Objetivo:

Dar a conocer a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en su carácter de Instancias Ejecutoras Estatales los documentos normativos en materia de Contraloría Social, a fin de proporcionarles las herramientas necesarias para el cumplimiento de las acciones comprometidas en el marco del PAIMEF, para el presente ejercicio fiscal.

Orden del día	
09:30	Envío por correo electrónico invitación ZOOM
09:30 - 10:00	Registro y toma de asistencia a las IMEF
10:00 - 10:15	Bienvenida
10:15 - 15:00	Presentación de documentos normativos en materia de Contraloría Social 2020: <ul style="list-style-type: none">▪ Guía Operativa con sus respectivos anexos▪ Esquema de Contraloría Social▪ Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
15:00 - 15:15	Espacio para preguntas
15:15 - 15:20	Cierre de la capacitación

Capacitación virtual

Contraloría Social PAIMEF 2020



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INDESOL

INSTITUTO NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

Introducción

El PAIMEF impulsa la aplicación de la Contraloría Social, a través del numeral 8.3 de las Reglas de Operación del Programa, la cual dice a la letra:

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadana interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Documentos normativos

1. [Esquema de Contraloría Social PAIMEF 2020](#)
 2. [Guía Operativa de Contraloría Social PAIMEF 2020 con sus respectivos anexos.](#)
 3. [Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social PAIMEF 2020](#)
 4. Oficio de validación de documentos / 10 de julio de 2020
-

Contraloría Social PAIMEF

Coordinar las acciones de CS, capacitar al personal de las IMEF, captura de información en el SICS, creación de usuarios y contraseñas del SICS, y monitoreo de información.

Estrategias de difusión, capacitación, asesoría; seguimiento de la promoción y operación de la CS; y captura en el SICS.



INDESOL

**Instancia Normativa
(IN)**



IMEF

**Instancias Ejecutoras Estatales
(IE)**

1. Metodología de estimación de montos a vigilar por CS

Presupuesto autorizado por el PEF 2020	\$278,535,043
Presupuesto a vigilar por CS	\$94,257,616

Consideraciones:

PRESUPUESTO AUTORIZADO POR EL PEF 2020

PRESUPUESTO 2020

Total del presupuesto autorizado al PAIMEF (Anexo 13, PEF)	\$278,535,043
Recurso asignado a las IMEF para la ejecución de los Programas Anuales (asignado por el PAIMEF)	\$261,070,896

DEDUCCIONES DE OPERACIÓN DEL PAIMEF

Gastos de operación (5.27%)	\$14,678,797
1 % del recurso autorizado al Programa dirigido al apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las IMEF	\$2,785,350

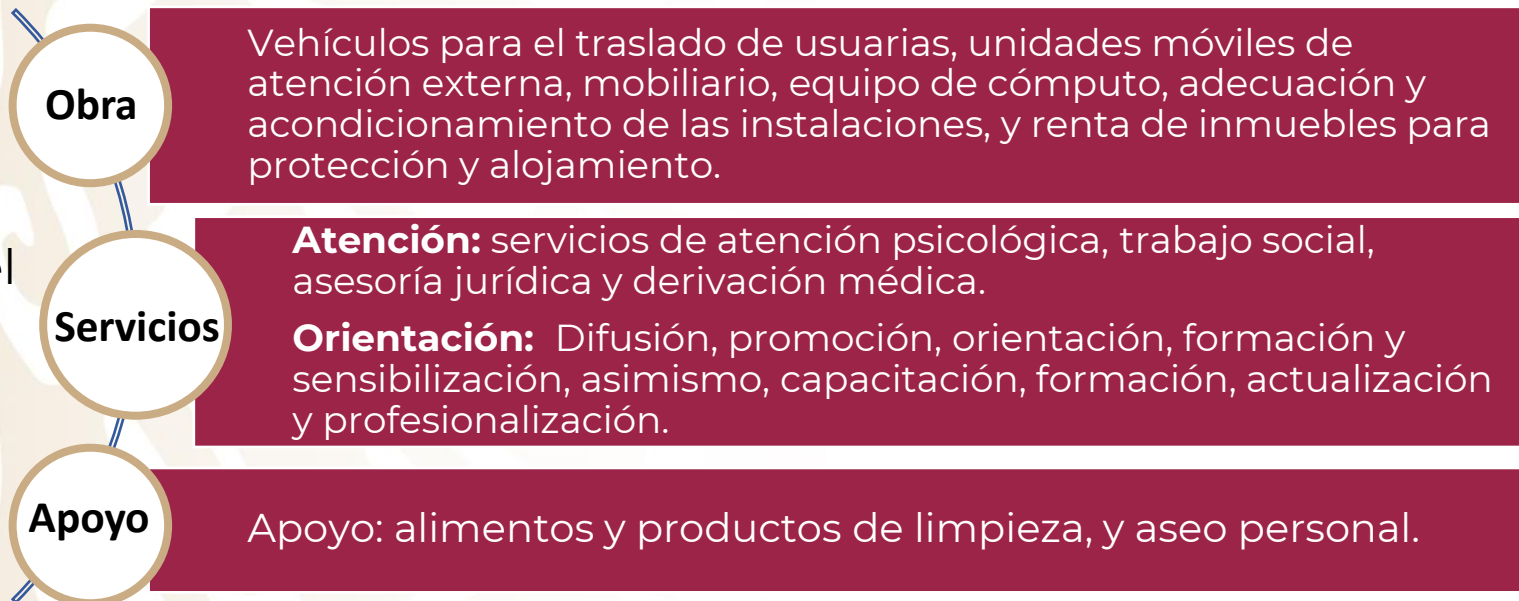
DEDUCCIONES DE RECURSO OPERATIVO DE LAS IMEF NO DIRIGIDO A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DIRECTA

Gastos transversales de los Programas Anuales de las IMEF (5% gastos de operación)	\$10,823,545
<u>Presupuesto de acciones no pertinentes a vigilar</u>	\$9,722,848
Total de presupuesto de acciones dirigidas a personas beneficiarias finales	\$235,644,041
Recurso que considera el 40% a vigilar por Contraloría Social	\$94,257,616

2. Caracterización de servicios y bienes que otorga el PAIMEF

ESTRATEGIA MARCO (SFP)		
<p>Obra</p> <p>Aquellas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmuebles. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.</p>	<p>Servicio</p> <p>Son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros. El beneficio es inmediato.</p>	<p>Apoyo</p> <p>Son aquellas que implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.</p>

En el marco del PAIMEF



3. Vertientes y líneas de acción a vigilar

VERTIENTE A: Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Líneas de acción	Ejemplos para Constitución de Comités
I. Formación especializada para actores públicos y sociales, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.	Vigilar lo siguiente: 1. Capacitaciones brindadas al personal del servicio público. 2. Cursos dirigidos al personal especialista que brinda atención en las unidades apoyadas por el PAIMEF. 3. Procesos de contención emocional dirigido a profesionistas que brindan atención a mujeres en situación de violencia en las unidades apoyadas por el PAIMEF. 4. Capacitaciones especializadas dirigidas al personal adscrito a la IMEF.
II. Mecanismos de participación social.	
III. Gestión del conocimiento e información. No aplica para Contraloría Social	
IV. Contención emocional y autocuidado del personal.	

Vertientes y líneas de acción a vigilar

VERTIENTE B: Prevención de las violencias contra las mujeres.

Ejemplos para Constitución de Comités

Vigilar lo siguiente:	
I. Información, difusión y promoción para población abierta. No aplica para Contraloría Social	1. Implementación de estrategias de trabajo comunitario para la prevención de la violencia contra las mujeres a través de talleres dirigidos a la población abierta. 2. Jornada de información y sensibilización sobre la violencia en el noviazgo. 3. Jornadas infantiles en materia de prevención de las violencias.
II. Sensibilización.	4. Implementación de un programa integral de prevención de la violencia dirigido a escuelas públicas de los Estados.
III. Formación para sectores sociales específicos y alianzas estratégicas.	5. Talleres, pláticas, representaciones teatrales, stand up, cine comunitario, entre otros, dirigidos a la población abierta en materia de prevención de las violencias contra las mujeres.

Vertientes y líneas de acción a vigilar

VERTIENTE C: Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas

Ejemplos para Constitución de Comités

I. Servicios de orientación.	Considerando la confidencialidad de las mujeres usuarias, se propone vigilar lo siguiente: 1. Servicios profesionales de psicología, trabajo social y jurídicos brindados en las unidades de atención especializada. 2. Equipamiento y acondicionamiento de las instalaciones (computadoras, impresoras, telefonía) 3. Gastos de operación, tales como: traslado a mujeres usuarias en vehículos de la IMEF apoyados por el PAIMEF.
II. Servicios de atención especializada.	
III. Servicios de protección y alojamiento.	
IV. Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.	
V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.	

4. Tareas de la Instancia Normativa (IN)



Analizar los resultados del proceso y proponer mejoras a la operación

Directorio IN

INSTANCIA NORMATIVA		
Lic. María Antonia González del Castillo	Directora General Adjunta de Igualdad de Género/ Enlace de Contraloría Social ante la SFP	maria.gonzalezc@indesol.gob.mx
Arq. Sandra Samaniego Breach	Directora de Desarrollo de Proyectos Estratégicos/ Enlace de Contraloría Social ante la SFP	sandra.samaniego@indesol.gob.mx
Mtra. Mariana Elena Vidal Ortega	Departamento de Enlace del PAIMEF/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	departamento.enlace@indesol.gob.mx
Liz Adriana Guzmán Garduño	Apoyo del Departamento de Enlace del PAIMEF/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	
Mtra. Nelly Streicy Sahagún Monterrubio	Departamento de Proyectos Estratégicos/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	

COORDINACIONES REGIONALES PAIMEF		CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Centro (CDMX, Hidalgo, EDOMEX, Morelos, Puebla, Querétaro, Tlaxcala)	Lic. María de los Ángeles Jasso Guerrero	Coordinadora Región Centro	angeles.jasso@indesol.gob.mx
	Lic. Mariana Zuleyma Reyes Medina	Enlace de la Coordinación Regional Centro	mariana.reyes@indesol.gob.mx
Norte (B.C., B.C.S., Coahuila, Chihuahua, Durango, N.L., Sonora, Tamaulipas)	Araceli Begoña Martínez	Coordinadora Región Norte	araceli.begona@indesol.gob.mx
	Lic. Zaira Cristóbal Nájera	Enlace de la Coordinación Regional Norte	zaira.cristobal@indesol.gob.mx
Sur (Campeche, Chiapas, Guanajuato, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán)	Mtra. Lidia Pérez Abdó	Coordinadora Región Sur	lidia.perez@indesol.gob.mx
	Heidi Sebastián Rojas	Enlace de la Coordinación Regional Sur	sebastianheidi02@gmail.com
Occidente (Aguascalientes, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, S.L.P., Sinaloa y Zacatecas)	Lic. María Concepción Chávez Martínez	Coordinadora Región Occidente	concepcion.chavez@indesol.gob.mx
	Debora Miriam Vieyra Medina	Enlace de la Coordinación Regional Occidente	paimef.occidente3@indesol.gob.mx

5. Tareas de las Instancias Ejecutoras Estatales

Las IMEF serán las encargadas de designar a las personas enlaces de Contraloría Social del PAIMEF en su Estado, las cuales tendrán responsabilidad de realizar:



a) Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

1. Tipo de actividad: realizada para la operación del mecanismo de Contraloría Social.

2. Actividad: describe por acción específica las actividades a realizarse por cada tipo.

3. Responsable: señala para cada actividad la instancia responsable de su ejecución

4. Unidad de medida: es el valor cualitativo con que se medirán las actividades a realizar

5. Meta programada: es el valor cuantitativo de la unidad de medida

6. Periodo programado: estimación de la fecha donde se realizará la actividad

7. Periodo real de ejecución: fecha real en la que se llevó a cabo la actividad programada .

8. Meta alcanzada: señala el resultado final obtenido entre la meta programada y lo real alcanzado.

Ejemplo

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA
Planeación	Designación de Enlace de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Oficio	1
Promoción	Distribución de materiales de capacitación de la Contraloría Social del Programa	Instancia Ejecutora	Material de capacitación	1
Seguimiento	Captura en el SICS del PETCS	Instancia Ejecutora	Documento	1

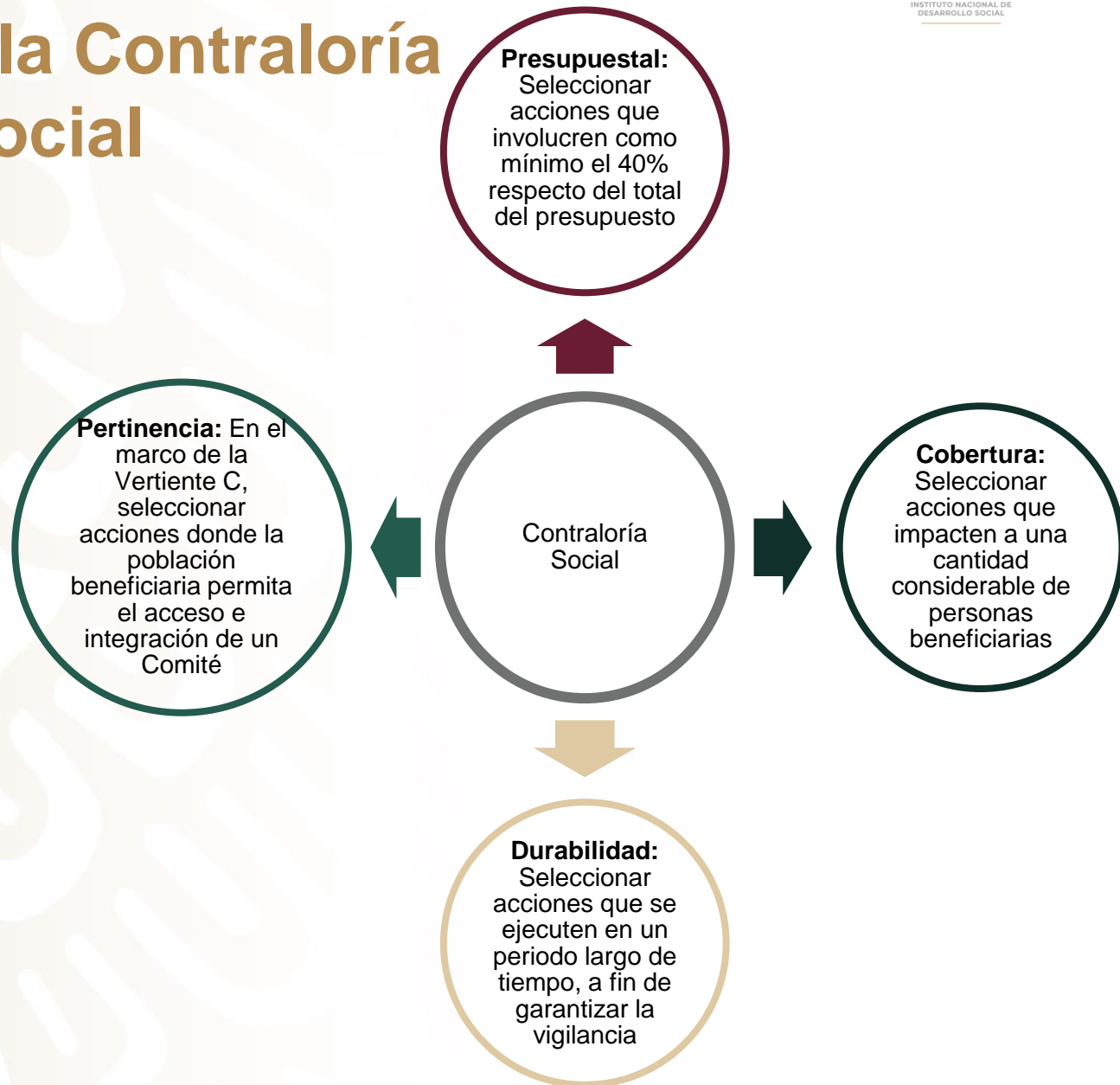
Cuadro 4. Ejemplo de llenado del PETCS 2020
Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa

Consideraciones importantes:

- ❖ Las actividades se encuentran establecidas por la SFP, por tanto, no deberán ser modificadas, eliminadas, o incluir nuevos rubros.
- ❖ Una vez finalizado el PETCS, deberá ser remitido a la Instancia Normativa vía correo electrónico en formato Word para su respectiva revisión y validación en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la capacitación.
- ❖ Una vez recibido el documento, la Instancia Normativa contará con un plazo no mayor a 3 días hábiles posterior a su recepción, para emitir observaciones o adecuaciones.
- ❖ Dichas observaciones deberán ser solventadas por la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su recepción; para ello, deberán remitir a la Instancia Normativa vía correo electrónico la versión final firmada por la persona designada como Enlace de la Contraloría Social y la persona que tenga a su cargo el Programa Anual del PAIMEF para el presente ejercicio fiscal.
- ❖ En caso de ser la misma persona ambas figuras, la segunda firma corresponderá a la persona responsable inmediata superior.
- ❖ Una vez validado y enviado a la Instancia Normativa, se procederá a su respectiva captura en el SICS; cabe señalar, que en el módulo “PETCS / Elaborar PETCS / Registro de documento PETCS”, se anexará dicho documento. Por otro lado, lo concerniente al “Tipo de actividad – Seguimiento”, será capturado.

b) Selección de acciones a vigilar por la Contraloría Social

Tiene como principal objetivo describir las acciones donde serán constituidos los Comités de Contraloría Social, así como identificar el monto y servicio que será vigilado.



Consideraciones importantes:

- ❖ Una vez terminado, la Instancia Ejecutora deberá remitirlo a la Instancia Normativa vía correo electrónico, en formato Word y sin firmas para su respectiva revisión y validación, en un plazo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la capacitación.
- ❖ Las observaciones deberán ser solventadas por la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su recepción; para ello, deberán remitir a la Instancia Normativa vía correo electrónico la versión final en formato PDF, y firmada por la persona designada como Enlace de la Contraloría Social y la persona que tenga a su cargo el Programa Anual del PAIMEF para el presente ejercicio fiscal.
- ❖ En caso de ser la misma persona ambas figuras, la segunda firma corresponderá a la persona responsable inmediata superior.
- ❖ Una vez validado y enviado, se procederá a si respectiva captura en el SICS en el módulo “Apoyos / Registrar apoyos.
- ❖ En caso de solicitar una ampliación o reducción de recursos por medio de un Convenio Modificadorio, el cual afecte al monto de las acciones comprometidas a vigilar, la Instancia Ejecutora deberá notificarlo vía correo electrónico a la Instancia Normativa, en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la firma del Convenio, especificando la acción, el monto inicial de la acción y el monto derivado del Convenio Modificado, ejemplo:

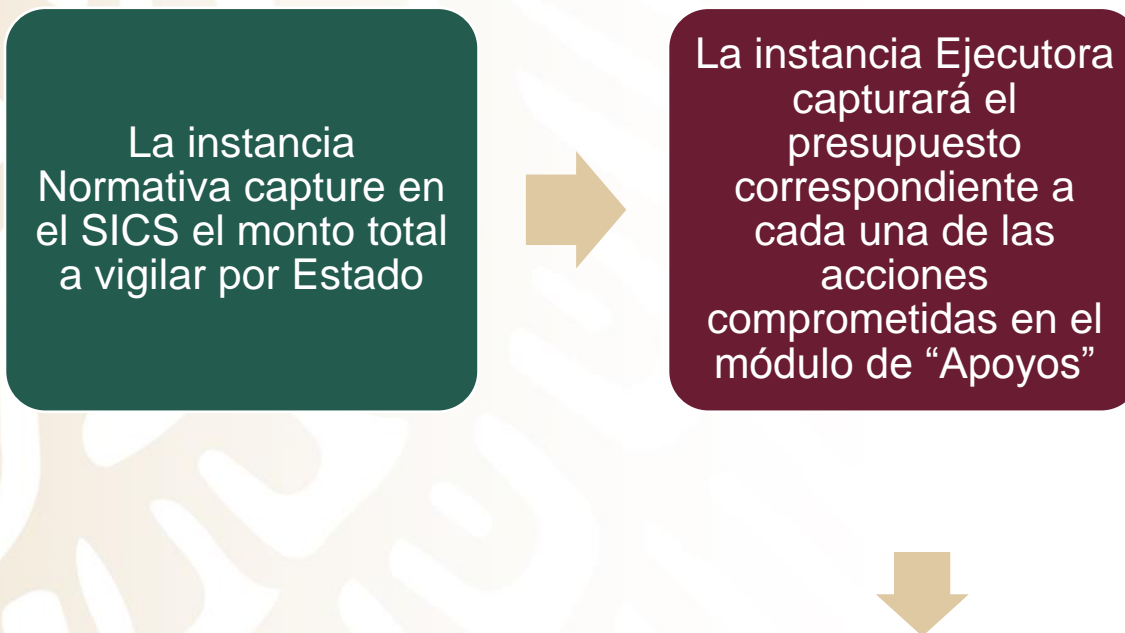
DURANGO CONTRALORÍA SOCIAL			
ACCIÓN VIGILAR	A	MONTO INICIAL ASIGNADO A LA ACCIÓN	MONTO ACTUAL (Convenio Modificadorio)
A.IV.1		\$96,500.00	\$96,500.00
B.II.1		\$654,850.00	\$579,556.35
C.II.6		\$1,156,922.00	\$147,626.98
C.II.7		\$511,239.00	\$511,239.00
Monto a vigilar		\$2,419,511.00	\$1,334,922.33

Cuadro 5. Ejemplo de notificación de cambios de montos derivados de Convenios Modificadorios

Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa

- ❖ Se deberá enviar a la Instancia Normativa nuevamente.
- ❖ La instancia Normativa realizará en el SICS los cambios correspondientes al monto total a vigilar.
- ❖ si derivado de cuestiones operativas del Programa se cancela una de las acciones comprometidas a vigilar, la Instancia Ejecutora deberá notificarlo vía correo electrónico a la Instancia Normativa en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a su cancelación

c) Captura en el SICS del presupuesto a vigilar por acción

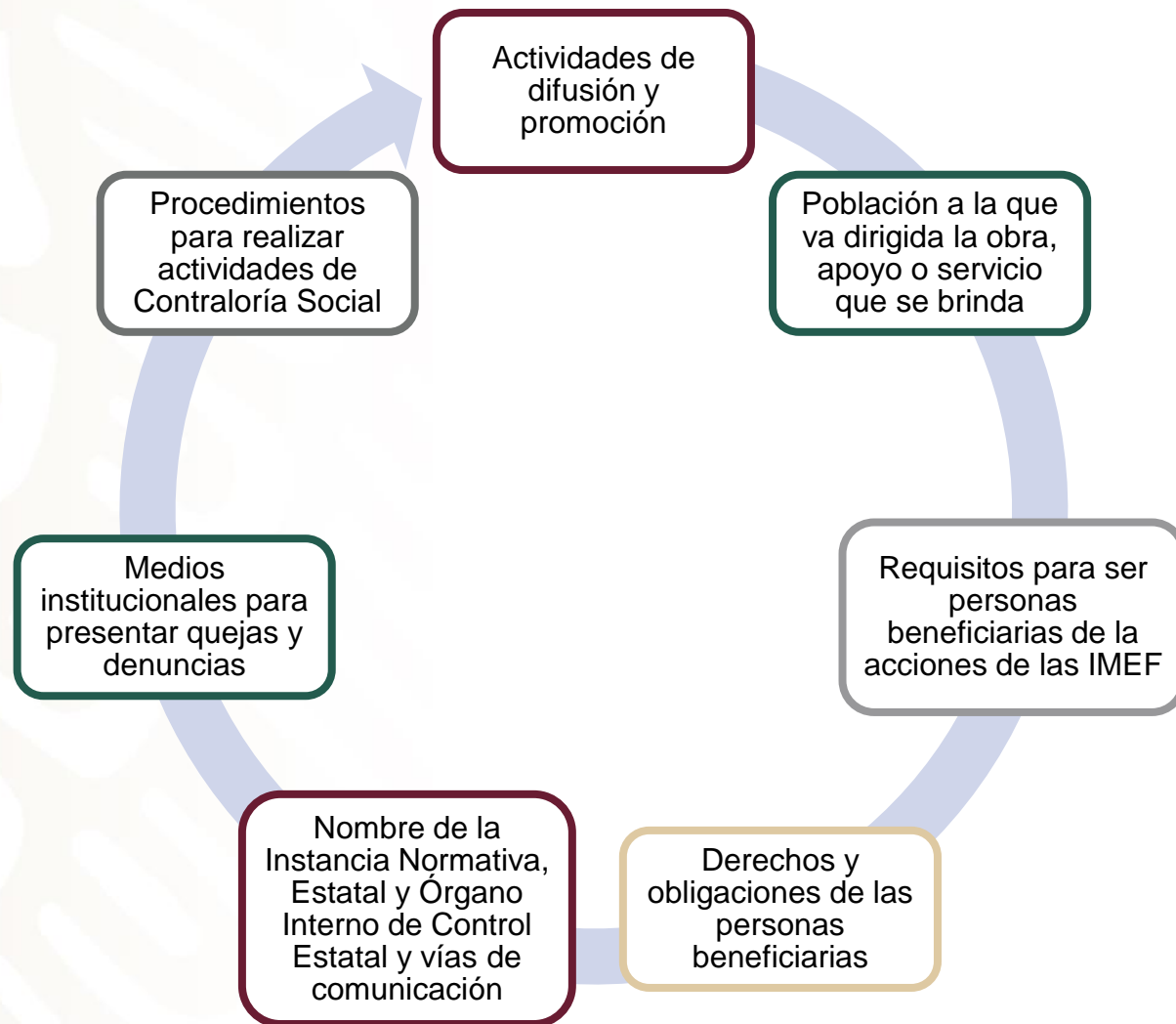


ASIGNACIONES								
Monto Federal asignado a la Ejecutora:	\$	2,341,200	Monto Total Asignado a la Ejecutora:	\$	2,341,200	Monto Total Ejecutado por la Ejecutora:	\$	2,341,200

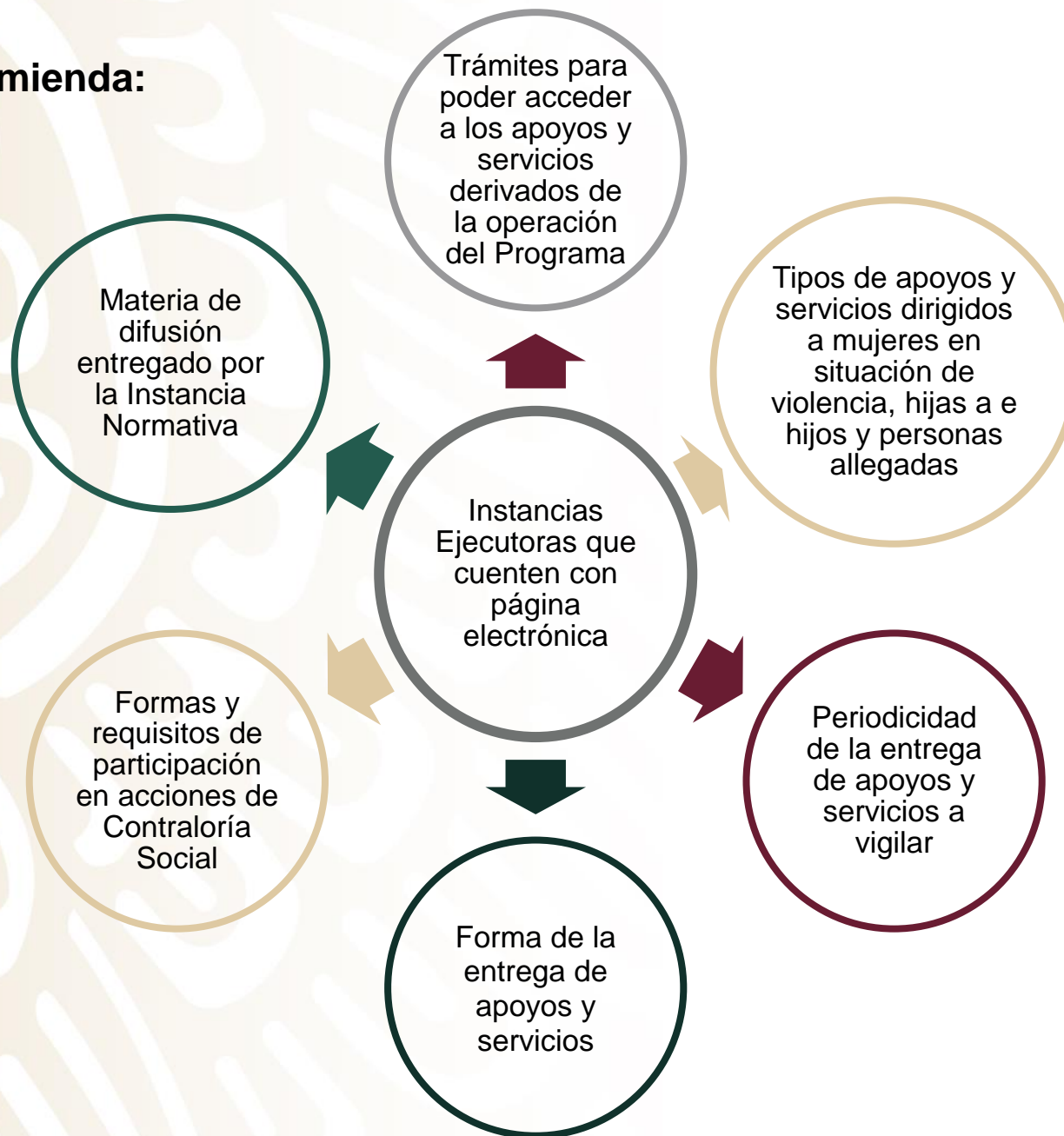
Cuadro 6. Visualización de captura de monto asignado y ejecutado en el SICS
Fuente: Pantalla de captura del SICS reflejado en el módulo Apoyos / consultar apoyos, obras o servicios / asignaciones del SICS. Obtenida desde:
<http://sics.funcionpublica.gob.mx/SICS-web/loginPa>

d) Actividades de difusión y promoción

- ❖ La Instancia Normativa será la encargada de enviar a las Instancias Ejecutoras el material de difusión y capacitación que contiene las características generales de las acciones que contempla el PAIMEF, así como los aspectos generales de la Contraloría Social que realiza el Programa.
- ❖ Es importante considerar que, el envío de materiales de difusión y capacitación que realiza la Instancia Normativa no limita a las Instancias Ejecutoras a diseñar y producir sus propios materiales, sin que esto sea de carácter obligatorio en ningún caso.



Se recomienda:



Consideraciones importantes:

- ❖ Las Instancias Ejecutoras deberán llevar un control sobre la cantidad de materiales distribuidos, tanto los entregados por la Instancia Normativa como los elaborados por ellas mismas,
- ❖ El material de difusión y capacitación entregado por la Instancia Normativa, así como el elaborado por las Instancias Ejecutoras, deberá registrarse de la siguiente manera en el SICS:

“materiales / materiales de difusión o capacitación (según sea el caso) / Registrar materiales de difusión o capacitación (según sea el caso)

CAPTURA EN EL SICS DEL MATERIAL DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN POR TIPO DE INSTANCIA		
NOMBRE DE LA INSTANCIA	REGISTRO DE MATERIAL ELABORADO EN EL SICS	
	Módulo de Difusión	Módulo de Capacitación
Instancia Normativa	Tríptico	Cuaderno de Trabajo
	Cartel	
Instancia Ejecutora	Tríptico	Presentaciones propias
	Folleto	Manuales

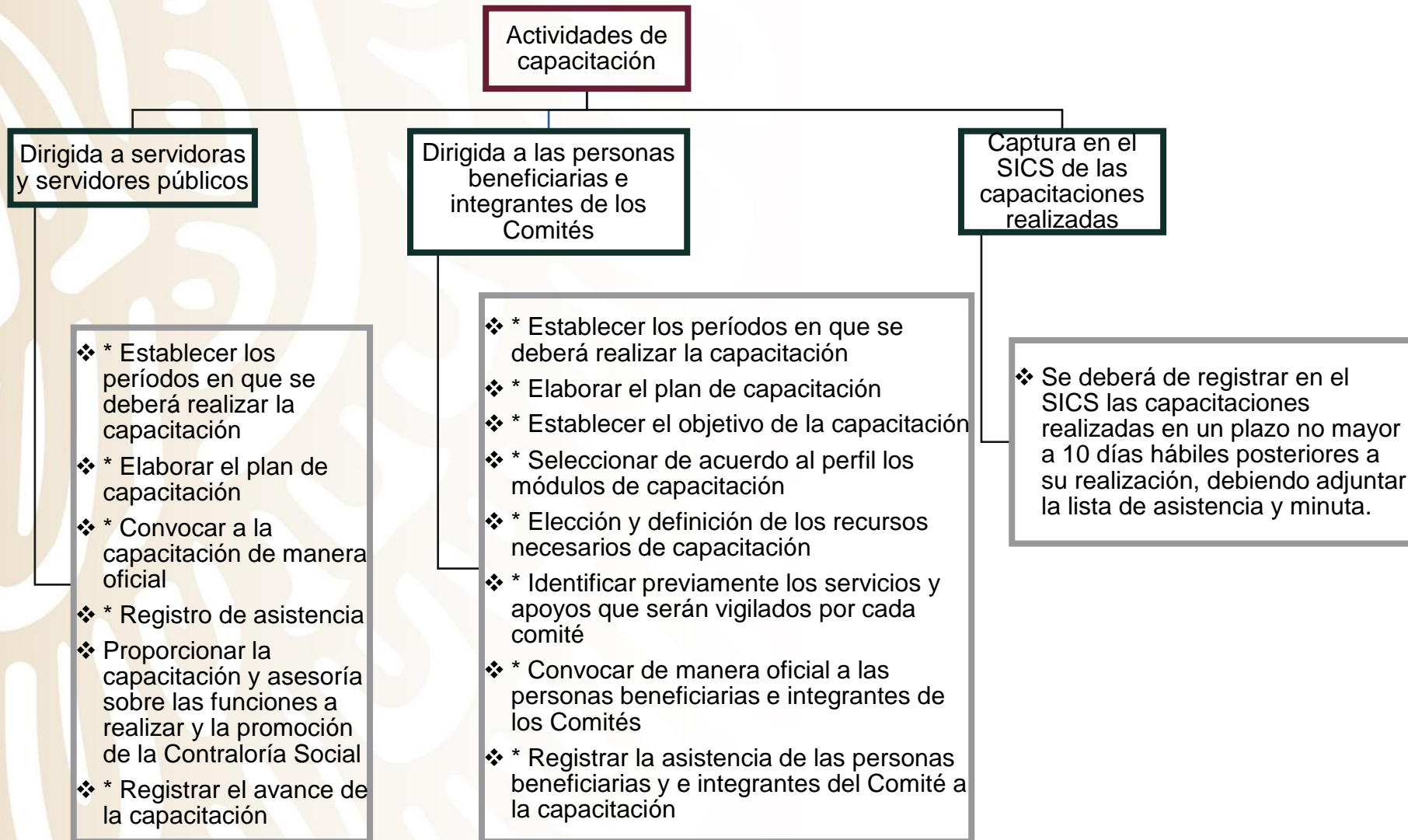
**Cuadro 7. Captura en el SICS dependiendo del tipo de material (difusión-capacitación).
 Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa**

- ❖ Asimismo, se deberá capturar la cantidad de material distribuido:

Material / Material de difusión o capacitación (según sea el caso) / Distribuir materiales de difusión o capacitación (según sea el caso).

- ❖ En el SICS deberá de reflejarse la “cantidad producida” y la “cantidad distribuida” de materiales de difusión entregados por la Instancia Normativa y los elaborados por las Instancias Ejecutoras.

e) Actividades de capacitación



f) Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social

Las Instancias Ejecutoras deberán informar a las personas beneficiarias del PAIMEF:

- ❖ Información de la operación del PAIMEF y lo relacionado con el ejercicio de sus actividades.
- ❖ Número de integrantes del Comité.
- ❖ Las y los integrantes que conformarán el Comité de Contraloría Social.
- ❖ Las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social deberán tener 15 años de edad o más.
- ❖ En caso que la comunidad cuente con organizaciones formales comunitarias se extenderá la invitación para conformar el Comité de Contraloría Social.
- ❖ Las usuarias beneficiarias de los servicios de atención especializada que conformen Comités, manifestarán como domicilio particular el lugar donde reciban los servicios.
- ❖ La Instancia Ejecutora brindara apoyo y orientación a las personas beneficiarias para el llenado del Anexo 6, elaboración del correspondiente escrito libre.
- ❖ Es importante considerar, que una vez constituido el Comité, la Instancia Ejecutora deberá realizar la correspondiente captura en el SICS en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de constitución. Una vez que haya sido capturada, se procederá a generar la Constancia de Registro de Comité, misma que deberá ser entregada a cada Comité conformado.

1. Elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social

- Las personas beneficiarias que tiene contacto con la Instancia Ejecutora, así como entre ellas.
- Las personas beneficiarias que no tienen contacto con la Instancia Ejecutora pero sí entre ellas.
- Las personas beneficiarias que tienen contacto con la Instancia Ejecutora pero no entre ellas.

Para cada caso al momento de constituir un Comité se considera:

- Convocar a una asamblea de personas beneficiarias
- Asegurar que la elección de las personas integrantes de los Comités sea vía mayoría de votos.
- La participación de las personas beneficiarias en las actividades de operación de Contraloría Social deberá ser libre y voluntaria.
- Se asegurará que las personas beneficiarias cuenten con la información que les permita establecer comunicación con la Instancia Ejecutora.

2. Sustitución de una persona integrante de un Comité de Contraloría Social

La calidad de persona integrante de un Comité se pierde por:

- Muerte de la persona integrante
- No tener el carácter de persona beneficiaria
- Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas integrantes del Comité
- Acuerdo del Comité tomando por mayoría de votos
- Acuerdo de la mayoría de personas beneficiarias del PAIMEF
- Pérdida de carácter de persona beneficiaria

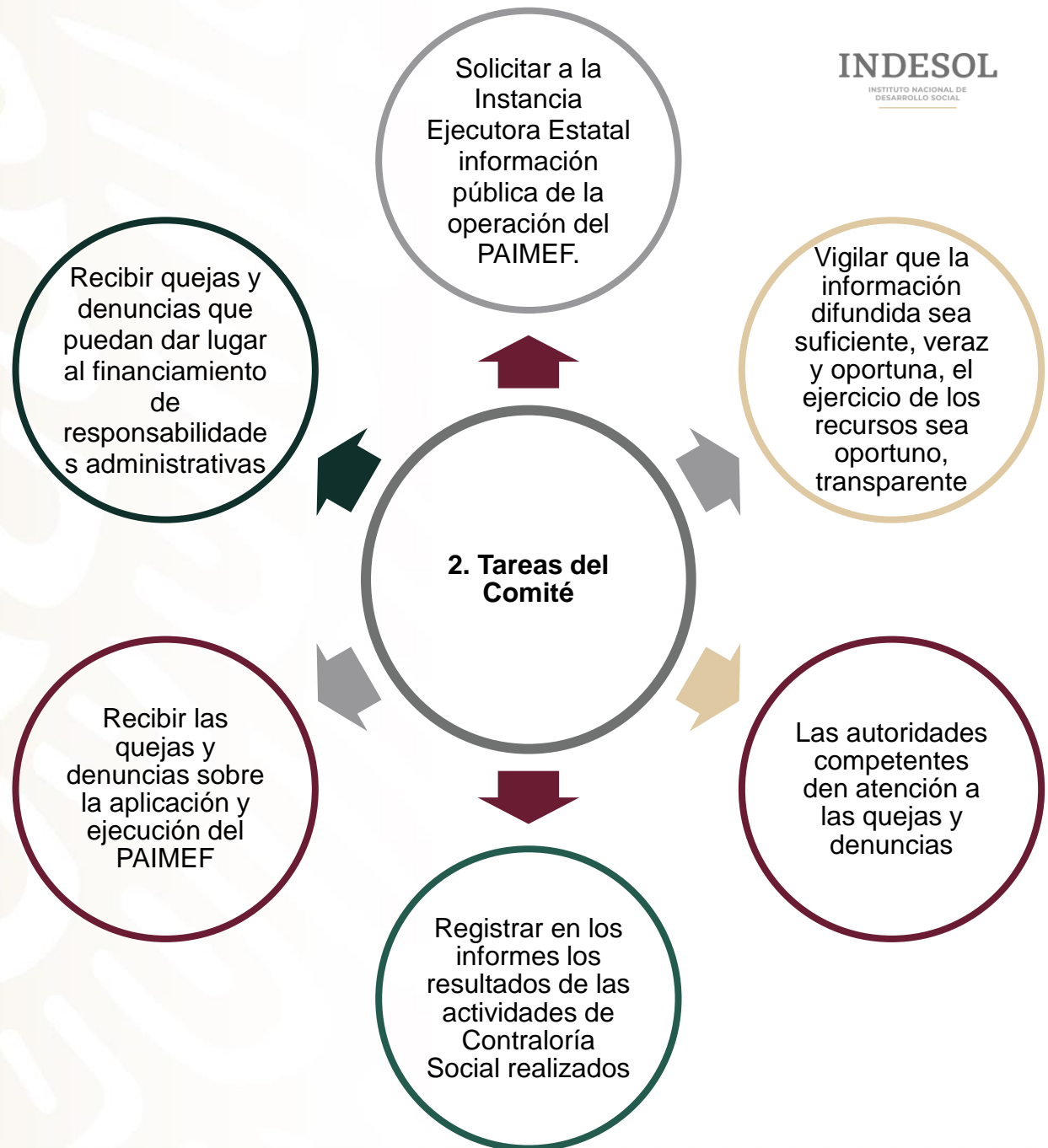
Es importante considerar, que además de la captura de información en el SICS respecto a la constitución de Comités, también es necesario tomar en cuenta que el Acta de constitución de los Comités deberá ser escaneada e incorporada el SICS; por tanto, deberá verse reflejada en el sistema un acta registrada por cada Comité constituido

g) Características generales de los Comités de Contraloría Social

1. Vigencia de los Comités

Los Comités de Contraloría Social tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal en curso, es decir, de la fecha de constitución al 31 de diciembre de 2020. Sin embargo, la vigencia de cada uno estará relacionada con la duración de la acción del Programa Anual que la Instancia Ejecutora seleccionó para vigilar. En este sentido, se considera que, debido a la naturaleza y duración de las acciones de los Programas Anuales de las Instancias Ejecutoras, habrá Comités con duración de un día, una semana, un mes o del ejercicio fiscal completo.

Cabe señalar, que los Comités de Contraloría Social podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al 55 2000 3000 ext. 3019.



3. Número de personas integrantes de los Comités

Conformación de Comités en las acciones de la Vertiente A

Se deberá constituir con al menos dos personas beneficiadas sin tener un máximo establecido, para lo cual, se deberá de realizar por lo menos dos reuniones, las cuales serán adicionales a las organizadas para constituir los Comités y para la entrega – recepción de apoyos o servicios.

Conformación de Comités en las acciones de la Vertiente B

Se podrá conformar el Comité con un mínimo de cinco personas en una sola reunión; para ello, se deberá de realizar el llenado de los correspondientes anexos para su debida integración

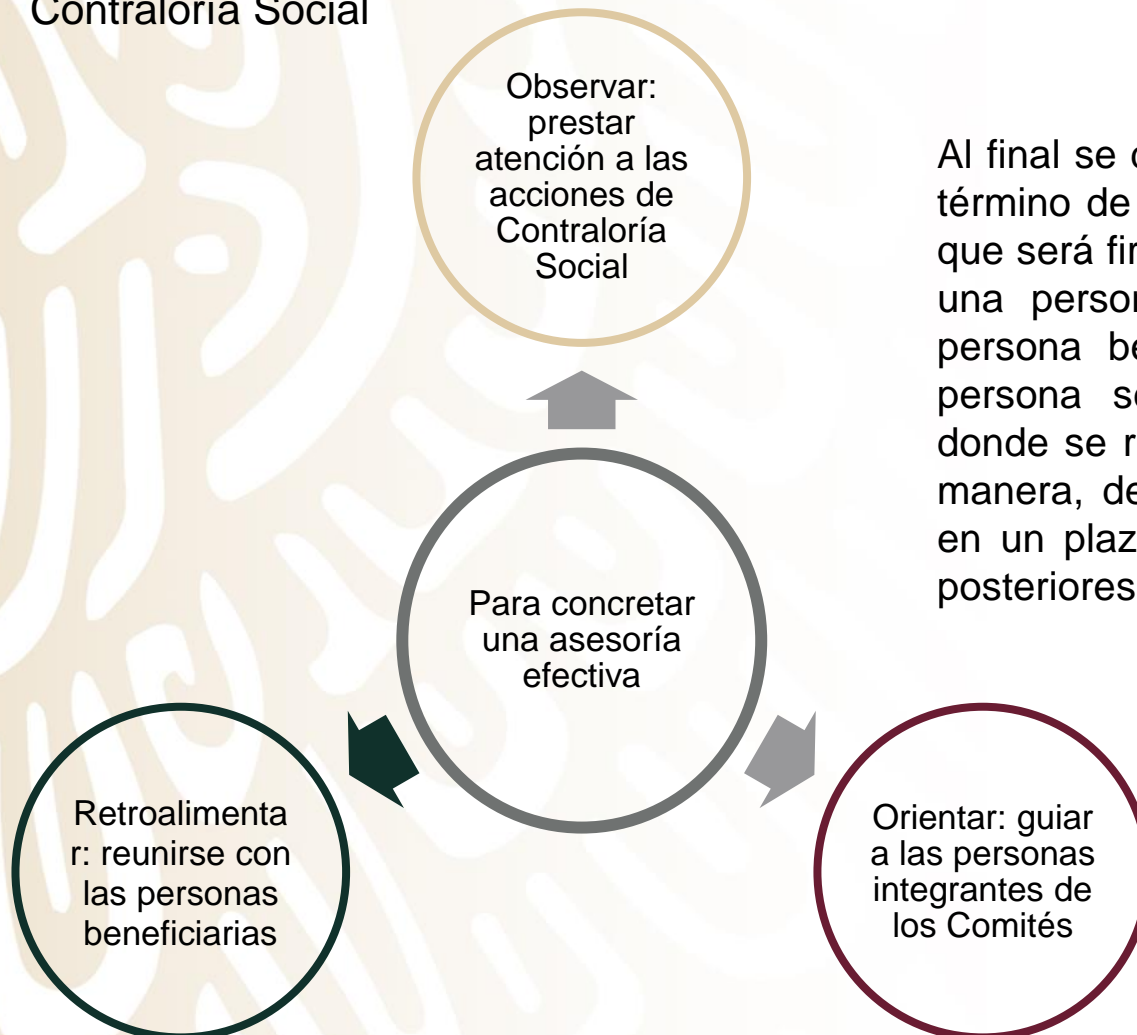
Conformación de Comités en las acciones de la Vertiente C

Para la conformación de Comités solo en la vertiente C, éste podrá ser integrado por una persona en una sola ocasión, con el respectivo llenado de los anexos correspondientes

4. Asesoría a Comités

Con la finalidad de brindar asesoría sistemática a los Comités, es necesario considerar:

- Fechas de entrega de los apoyos o inicio de los servicios de atención
- Etapas y fechas establecidas en el PETCS para promover las actividades de Contraloría Social



Al final se deberá de realizar una minuta al término de cada reunión (Anexo 5), misma que será firmada por la Instancia Ejecutora, una persona integrante del Comité, una persona beneficiaria y, en su caso, una persona servidora pública del municipio donde se realice la acción. Y, de la misma manera, deberá ser capturada en el SICS en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a su ejecución.

5. Vigilancia a Comités

Vertiente	Vigilancia de los Comité en el marco del PAIMEF
A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que las acciones realizadas por la Instancia Ejecutora sean tendientes al fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como los procesos de contención emocional sean dirigidos a las personas especialistas que brinden servicios de atención especializada a las usuarias.
B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que la Instancia Ejecutora lleve a cabo acciones y prácticas de prevención de las violencias contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades particulares, con prioridad a las personas en situación de vulnerabilidad, exclusión, discriminación, marginación y pobreza, a fin de propiciar los cambios culturales y sociales necesarios para lograr la erradicación de la violencia.
C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gratuidad en los servicios de orientación y atención ofrecidos por la Instancia Ejecutora en el marco del PAIMEF. ▪ Que el uso de los bienes adquiridos por la Instancia Ejecutora sea dirigido a favor de las personas beneficiarias. ▪ Que la Instancia Ejecutora Estatal otorgue apoyos para el pago de honorarios de los servicios profesionales de orientación y atención en materia legal, psicológica, trabajo social, así como derivación médica.

6. Reuniones con las personas beneficiarias

La Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con las personas beneficiarias del PAIMEF, donde asistirán las personas integrantes de los Comités, a fin de promover la participación en las actividades de Contraloría Social e invitarlos a expresar sus necesidades, opiniones, quejas/ denuncias y peticiones relacionadas con el Programa.

La periodicidad de dichas reuniones se determinará en función de las características y necesidades operativas de la ejecución del PAIMEF, así como de la selección de acciones a vigilar por parte de la Instancia Ejecutora. En este sentido, al término de las reuniones, se deberá levantar una minuta (Anexo 5), la cual será firmada por la Instancia Ejecutora, una persona integrante del Comité, y una persona beneficiaria.

Es importante considerar, que por cada reunión, aun cuando asistan las mismas personas, se realizará una lista de asistencia (Anexo 4) y se levantará una minuta (Anexo 5), las cuales deberá ser incluidas en el SICS en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su ejecución.

7. Informes

Con la finalidad de recopilar información sobre las actividades de Contraloría Social, se realizará un informe que contiene preguntas relacionadas con la planeación y procedimiento para la entrega de apoyos y servicios. Asimismo, se considera la percepción que se tiene sobre la impartición de los servicios y el trato de las personas servidoras públicas.

Es importante considerar, que en el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 8), las personas integrantes del Comité expresan los resultados de las actividades de Contraloría Social que realizaron; en este sentido, la Instancia Ejecutora será la responsable de recopilar y resguardar dichos documentos; y, de la misma manera, capturará en el SICS los datos de los resultados en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la aplicación de los mismos. De tal manera, que en el sistema se tiene que reflejar un Informe por Comité.

8. Número de Comités a conformar por cada Instancia Ejecutora

La Instancia Normativa establece el número mínimo de Comités conformados de acuerdo al 40% a vigilar del monto asignado, según el siguiente tabulador

TABULADOR DE COMITÉS A CONSTITUIR POR LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DE ACUERDO AL MONTO A VIGILAR	
Monto asignado a Vigilar	Número de Comités a constituir
Entre \$ 2,000,000 y \$ 4,999,999	3
Entre \$ 5,000,000 y \$ 7,999,999	4
Entre \$ 8,000,000 y \$ 9,999,999	5
Entre \$ 10,000,000 y \$ 12,999,999	6
Entre \$ 13,000,000 o Más	7 o más

Cuadro 10. Tabulador de número de Comités a constituir por monto asignado a vigilar.
 Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa

Por tanto, se deberá constituir un Comité por Vertiente según propuesta incluida en el punto 3. Vertientes y líneas de acción a vigilar con la Contraloría Social del presente documento. En este sentido, aun cuando la asignación de número de Comités a vigilar se estableció con base en el Tabulador de Comités a constituir por las Instancias Ejecutoras Estatales de acuerdo al monto a vigilar, no es limitativa. De tal manera, que la suma del monto de las acciones donde se conformen los Comités, sea el total del monto a vigilar señalado por la Instancia Normativa.

8.1 Nomenclatura de las acciones seleccionadas a vigilar y su registro en el SICS

El nombre que será registrado en el módulo de “Apoyo” del SICS deberá corresponder con la siguiente nomenclatura:

- Inicial de la Vertiente (A, B, C)
- Línea de acción (en número romano)
- Número consecutivo correspondiente (número arábigo)
- Descripción breve de la acción

Nombre de la acción	Nombre asentado en el Anexo 2, y capturado en el módulo de “Apoyo” del SICS
C.I.5 Fortalecer la capacidad operativa del Centro Regional en el municipio de Santiago Papasquiario donde se brindan servicios especializados de atención a mujeres en situación de violencia, mediante el pago de viáticos, insumos y artículos diversos para su operación diaria.	C.I.5 Fortalecer la capacidad operativa del Centro Regional en el municipio de Santiago Papasquiario donde se brindan servicios especializados de atención a mujeres en situación de violencia, mediante el pago de viáticos, insumos y artículos diversos para su operación diaria.

Cuadro II. Ejemplo de nomenclatura inscrita en el Anexo 2 y en el SICS

Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa

8.2 Nomenclatura de los Comités constituidos y su registro en el SICS

El nombre que se le dé a cada Comité deberá corresponder con la siguiente nomenclatura:

- Nombre corto de la acción a vigilar en la que se llevará a cabo la Contraloría Social.
- Clave de la acción (Vertiente, línea de acción y número consecutivo correspondiente).
- Clave del Estado (Anexo 13).

Nombre de la acción	Nombre del registro en el SICS
C.I.5 Fortalecer la capacidad operativa del Centro Regional en el municipio de Santiago Papasquiario donde se brindan servicios especializados de atención a mujeres en situación de violencia, mediante el pago de viáticos, insumos y artículos diversos para su operación diaria.	Centro Regional de Santiago Papasquiario /C15/10

Cuadro 12. Ejemplo de nomenclatura capturada en el SICS en el apartado "nombre de registro"

Fuente: Elaboración propia de la Instancia Normativa

6 . Encuestas de Satisfacción

Instancia
ejecutora



3 acciones para realizara
Encuestas de satisfacción

Anexos según vertiente:

Por cada una de la acción elegida, se
aplicarán Encuestas a 10 personas.

Consideraciones:

- Es importante considerar que las Encuestas de Satisfacción **no se capturan en el SICS**; por tanto, la Instancia Ejecutora Estatal es la responsable de resguardar los documentos.
- En este sentido, al no capturarse en el SICS, **la Instancia Ejecutora Estatal realizará la sistematización de los resultados y el análisis** que le permita conocer la percepción de la población beneficiada sobre los servicios brindados.

- Anexo 9 “Encuesta de satisfacción sobre las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres (Vertiente B)”.
- Anexo 10 “Encuesta de Satisfacción de Usuaría sobre las acciones de atención de la violencia contra las mujeres (Vertiente C)”.



7 .Mecanismos para la captación, investigación y atención de denuncias



En caso de presentarse alguna denuncia, la Instancia Ejecutora Estatal deberá **recibirla y turnarla a la Contraloría Interna del PAIMEF** o a la Contraloría Estatal; ello, de acuerdo a la gravedad que se manifieste.

La persona servidora pública que reciba la denuncia deberá llenar el **Anexo 11** *Formato de quejas y denuncias*.

8 .Procedimiento para la investigación de quejas y denuncias relacionadas con la ejecución y aplicación de los recursos

a) **Recepción de denuncias por parte de los Comités**

- **La Instancia Normativa publicará en su página electrónica los datos de contacto de las instancias competentes** para conocer y resolver lo conducente ante denuncias relacionadas con la operación del PAIMEF.
- El Comité de Contraloría Social será el encargado de recopilar la información relacionada con las quejas y denuncias que presenten las personas beneficiarias del PAIMEF.
- **El Comité de Contraloría Social no está facultado para investigar ni resolver las denuncias** que le presenten las personas beneficiarias.

El procedimiento a seguir por parte de los Comités es el siguiente:

1

- Solicitar a la persona que entregó la denuncia, que describa detalladamente la situación que de origen a la denuncia, misma que será incorporada en el **Anexo 11**.

2

- Al recibir la denuncia por parte de la persona interesada se proporcionará un acuse.

3

- Solicitar información a la autoridad competente en caso de requerirlo, a fin de contar con elementos que permitan orientar a la persona beneficiaria o presentar la denuncia con la debida documentación.

4

- Acudir con la autoridad competente de la Instancia Normativa y entregar la denuncia presentada por la persona beneficiada del PAIMEF.

5

- Seguimiento al resultado que determinó la autoridad competente e informar a la persona interesada sobre la solución dada al asunto.

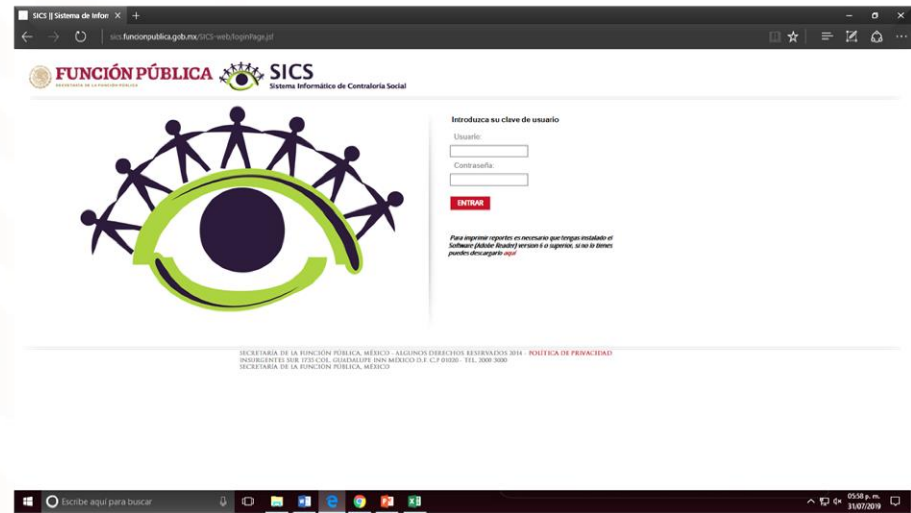
b) Instancias encargadas de la captación de denuncias

Instancias
Secretaría de Bienestar (BIENESTAR)
Secretaría de la Función Pública
Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL)
Órgano Estatal de Control

Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

¿Qué es el SICS?

Herramienta administrada por la Secretaría de la Función (SFP) donde las Instancias Normativas, Instancias Ejecutoras Estatales y Órganos de Control capturan la información correspondiente a las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social, así como los fondos o recursos federales.



Apartados del SICS



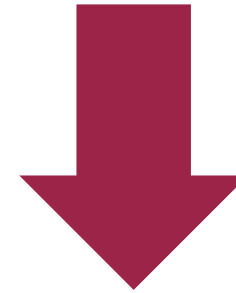
- Registro de claves de acceso al SICS para las Instancias Ejecutoras
- Reuniones con las personas beneficiarias del PAIMEF
- Constitución de Comités de Contraloría Social
- Informes
- Reuniones de capacitación o asesoría

9. Cierre de captura de información en el SICS

La Instancia Normativa será notificada de manera anticipada a través de un comunicado oficial

Se notificará vía correo electrónico a las Instancias Ejecutoras

Información capturada:



- Será validada por la Instancia Normativa.
- Analizada por la SFP.
- En caso de ser requerido, conciliará o justificará la información.
- Las observaciones deberán ser solventadas en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

10. Informe Final de Contraloría Social 2020

Anexo 12
Informe Final
de Contraloría
Social

Validado y solventadas
las observaciones se
enviará a la Instancia
Normativa con las
respectivas firmas

La Instancia
Normativa integrará
el Informe de
resultados nacional

El Informe deberá incluir lo siguiente:

a) PETCS

- El PETCS inicial, el cual deberá incluir las **fechas reales de ejecución**, así como las **metas alcanzadas**. Si existe una variación importante entre las fechas y metas de programación y ejecución.
- Incluir narrativa explicando la razón.

b) Acciones seleccionadas para vigilar a través del proceso de Contraloría Social

- Incluir información del Anexo 2, (fecha real ejecutada, monto, y número de personas beneficiadas entre lo programado y ejecutado).
- Incluir narrativa de como se seleccionaron las acciones a vigilar.

El Informe deberá incluir lo siguiente:

c) Difusión y promoción de la Contraloría Social del PAIMEF

- Especificar la Instancia que elaboró el material (Normativa/Ejecutora).
- Especificar el tipo de difusión que se llevó a cabo (virtual-redes sociales, digital, etc).
- La difusión de manera virtual se reportará como “uno”, a parte se reportan los impactos.
- Narrativa de las actividades ejecutadas para la difusión y de los impactos generados.

b) Integración de Comités de Contraloría Social del PAIMEF

- Llenar el recuadro correspondiente a los Comités conformados
- Narrativa de la integración de cada uno de los Comités constituidos (Nombre del Comité, la clave de la acción, el monto, el municipio y localidad donde se instaló).

d) Capacitación

- Incluir la distribución del material realizado (Normativa=Cuaderno de trabajo/Ejecutora=presentaciones y manuales)
- Llenar el cuadro, considerando lo registrado en el SICS
- Narrativa sobre el proceso de capacitación

f) Minutas de Comités

- Llenar el cuadro resumen correspondiente al número de minutas (nombre de Comité, cantidad de minutas emitidas, y temas de la minuta).

El Informe deberá incluir lo siguiente:

g) Informes de Comités

- Incluir en el cuadro el número de informes realizados.
- Se debe realizar un informe (Anexo 8) por Comité.
- Se llenará un cuadro por pregunta y se generará una gráfica por cuadro.

h) Encuestas de Satisfacción (Vertiente B y C)

- Narrativa donde se incorpore el nombre de la acción, total de personas beneficiadas y resultados derivados de las encuestas.
- Incorporar tablas y gráficas, acompañadas de una narrativa.

i) Conclusiones del proceso de Contraloría Social

- incluirá las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- Narrativa sobre conclusiones generales (experiencia del mecanismo y el SICS)

j) Propuestas de mejora

- Incorporar propuestas de mejora.

k) Consideraciones para la entrega del Informe Final

- La Instancia Normativa establecerá la fecha en que deberá ser enviado el Informe Final (Anexo 12).

Consideraciones

Los documentos a enviar serán a través de un archivo comprimido que contenga lo siguiente:

1. Anexo 12. Informe Final de Contraloría Social

2. Captura de pantallas del SICS en formato Power Point, donde se incluya:

- Materiales de difusión (cartel y tríptico) registrados y distribuidos.
- Materiales de capacitación (Cuaderno de trabajo) registrado y distribuido.
- Registro de apoyos.
- Registro de Informes capturados.

3. Anexo 2. Inicial y actualizado con cambios derivados de Convenios Modificatorios.

4. Acciones a vigilar con sus respectivos anexos derivados de la conformación de cada uno de los Comités:






- Ficha informativa de obras, apoyo y servicios.
- Listas de asistencia
- Minutas de reuniones
- Registro de Comités
- Acta de sustitución
- Informes de Comités de Contraloría

5. Encuestas de Satisfacción Vertientes B y C







Consideraciones

La información se organizará de la siguiente manera:








Ejemplo:

-  Acciones a vigilar NL
-  Anexo 2. inicial y actualizado_NL
-  Encuestas de satisfacción VByC 2020_NL
-  Anexo 12 Informe Final 2020_NL
-  Capturas de pantalla SICS 2020_NL

Acciones a vigilar:

-  Comité A.IV.1
-  Comité B.II.2
-  Comité C.II.14
-  Comité C.II.15
-  Comité C.II.18
-  Comité C.II.19

Anexos en cada carpeta:

-  Anexo 3. Ficha informativa
-  Anexo 4. Lista de asistencia
-  Anexo 5. Minuta de reunión
-  Anexo 6. Registro de Comité
-  Anexo 7. Acta de sustitución
-  Anexo 8. Informe de Comité
-  Anexo 11. Formato de denuncias

ANEXOS

Anexo 1. PETCS

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL 2019

Nombre de la IMEF: Instituto Hidalguense de las Mujeres

Entidad Federativa: Hidalgo

Tipo de actividad	Actividad	Responsable	Unidad de medida	Meta programada	Periodo programado (dd/mm/aa)		Periodo real de ejecución (dd/mm/aa)		Meta alcanzada
					Fecha inicial	Fecha final	Fecha inicial	Fecha final	
Planeación	Designación de enlace de Contraloría Social	IHM	Oficio	1	15/04/19	31/05/19			
	Selección de acciones a vigilar por la Contraloría Social	IHM	Documento	1	09/07/19	19/08/19			
	Elaboración del PETCS	IHM	Documento	1	18/07/19	19/08/19			
Promoción	Capacitación a funcionario que participará en la ejecución de las acciones de la Contraloría Social	IHM	Lista de asistencia	1	29/08/19	30/11/19			
	Capacitación a las personas beneficiarias del PAIMEF en materia de Contraloría Social.	IHM	Lista de asistencia	8	29/08/19	30/11/19			
	Distribución de Materiales de Difusión para la integración de los Comités de la Contraloría Social del PAIMEF.	IHM	Material de difusión	1	29/08/19	30/11/19			
	Distribución de Material de Capacitación de la Contraloría Social del Programa	IHM	Material de capacitación	1	29/08/19	30/11/19			
Seguimiento (Actividades establecidas por la SFP en el SICS)	Captura en el SICS del Programa Estatal de Trabajo	IHM	Documento	1	19/08/19	22/08/19			
	Captura en el SICS de la distribución de los materiales de difusión realizada	IHM	Material de difusión	1	23/08/19	09/09/19			
	Captura en el SICS de la distribución de los materiales de capacitación realizada	IHM	Material de capacitación	1	29/08/19	31/12/19			
	Registro en el SICS de la información de Obras, Servicios y Apoyos programados y ejecutados con presupuesto federal autorizado	IHM	Documento	8	29/08/19	31/12/19			
	Captura en el SICS de los Comités de Contraloría Social constituidos	IHM	Documento	8	29/08/19	31/12/19			
	Captura de reuniones realizadas con los beneficiarios realizadas	IHM	Lista de asistencia	8	29/08/19	31/12/19			
	Captura en el SICS de las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del Comité	IHM	Documento	8	29/08/19	31/12/19			
	Captura en el SICS del Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social	IHM	Documento	1	16/12/19	28/02/20			
Captura en el SICS sobre las Denuncias captadas y canalizadas a las autoridades competentes	IHM	Documento	1	29/08/19	31/12/19				

acciones

INDESOL



ANEXO
FORMATO PARA SELECCIÓN DE ACCIONES A VIGILAR POR LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019

Nombre de la IMEF: Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí

Presupuesto asignado a la IMEF: \$4,233,630.00

Entidad Federativa: San Luis Potosí

Número de Comités correspondientes con base en el presupuesto asignado¹: 10

Número del Servicio (Acción) ²	A.IV.1	Nombre del Servicio (Acción) ³	Implementar un Programa de Contención Emocional dirigido de a 45 profesionistas que brindan atención directa y orientación a mujeres en situación de violencia, adscritas(os) a la IMEF de 494 horas, el cual se realizará en los municipios de Ciudad Valles, Matehuala, Ríoverde, Salinas, San Luis Potosí, Tamazunchale y Tancanhuitz mediante sesiones grupales y terapias individuales de mayo a noviembre.		
¿Cómo se realizará la acción? (Número de actividades, número de sesiones, duración de cada sesión)					
Se formarán ocho grupos de manera estratégica, en algunos municipios en los que se ubican los Módulos Fijos de Atención adscritos al IMES, cada grupo se conformará de 3 profesionistas como mínimo hasta máximo 7 profesionistas cada uno, se impartirán 7 sesiones grupales a cada grupo conformado, cada sesión durará cuatro horas cada una, dando un total de 56 sesiones grupales durante todo el Programa de Contención Emocional.					
Municipios y localidades de ejecución ⁴					
<ul style="list-style-type: none"> • Ciudad Valles • Matehuala • Ríoverde • Salinas • San Luis Potosí • Tamazunchale • Tancanhuitz 					
Monto asignado a la acción (\$) ⁵	\$ 204,500.00	Duración de la acción	Mayo a noviembre	Obra, Servicio o Apoyo	Servicio
Cantidad estimada de mujeres beneficiadas	45	Cantidad estimada de hombres beneficiados	0	Cantidad total estimada de personas beneficiadas	45
Pertinencia (Describe las características de la población beneficiaria)					
Abogadas Psicólogas Trabajadoras Sociales Médicas					
¿La acción permite la conformación de Comités de Contraloría Social y vigilancia por medio de informes?	Sí	Número estimado de Comités a conformar			1

¹ El número es asignado a través de la Tabla de Comités a constituir por las IMEF, establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019, numeral 6. Características generales de los Comités de Contraloría Social PAIMEF 2019, inciso C, Número de Comités a conformar por cada IMEF.

² Vertiente del Servicio, Línea de acción y número consecutivo.

⁴ Nombre registrado en el Programa Anual del PAIMEF 2019.



Número del Servicio (Acción)	Monto Asignado a la Acción (\$)	Número estimado de Comités a conformar
A.IV.1	\$204,500.00	1
B.II.2	\$224,000.00	1
B.II.3	\$135,000.00	1
C.II.1	\$439,250.00	1
C.II.2	\$788,000.00	1
C.II.4	\$473,450.00	1
C.II.6	\$429,500.00	1
C.II.8	\$534,900.00	1
C.II.9	\$521,320.00	1
C.II.10	\$483,710.00	1
Total	\$4,233,630.00	10

Anexo 12. Informe final

INDESOL

INSTITUTO NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

Tipo de actividad	Actividad	Responsable	Unidad de medida	Meta programada	Periodo programado (dd/mm/aa)		Periodo real de ejecución (dd/mm/aa)		Meta alcanzada
					Fecha inicial	Fecha final	Fecha inicial	Fecha final	
Planeación	Designación de enlace de Contraloría Social	SMO	Oficio	1	28/05/2019	03/06/2019	28/05/2019	03/06/2019	1
	Selección de acciones a vigilar por la Contraloría Social	SMO	Documento	1	09/08/2019	30/08/2019	09/08/2019	30/08/2019	1
	Elaboración del PETCS	SMO	Documento	1	09/08/2019	30/08/2019	09/08/2019	30/08/2019	1
Promoción	Capacitación a funcionario que participará en la ejecución de las acciones de la Contraloría Social	SMO	Lista de asistencia	1	30/08/2019	20/09/2019	30/08/2019	10/10/2019	1
	Capacitación a las personas beneficiarias del PAIMEF en materia de Contraloría Social.	SMO	Lista de asistencia	3	30/08/2019	10/11/2019	20/11/2019	16/12/2019	3
	Distribución de Materiales de Difusión para la integración de los Comités de la Contraloría Social del PAIMEF.	SMO	Carteles	1	19/08/2019	10/11/2019	21/10/2019	16/12/2019	1
	Distribución de Material de Capacitación de la Contraloría Social del Programa	SMO	Cuaderno de trabajo	1	02/09/2019	10/11/2019	21/11/2019	16/12/2019	1
Seguimiento (Actividades establecidas por la SFP en el SICS)	Captura en el SICS del Programa Estatal de Trabajo	SMO	Captura	1	26/08/2019	30/08/2019	26/08/2019	29/08/2019	1
	Captura en el SICS de la distribución de los materiales de difusión realizada	SMO	Captura	1	02/09/2019	31/12/2019	02/09/2019	30/11/2019	1
	Captura en el SICS de la distribución de los materiales de capacitación realizada	SMO	Captura	1	02/09/2019	30/11/2019	02/09/2019	30/11/2019	1
	Registro en el SICS de la información de Obras, Servicios y Apoyos programados y ejecutados con presupuesto federal autorizado	SMO	Captura	3	30/08/2019	31/12/2019	30/08/2019	22/11/2019	3
	Captura en el SICS de los Comités de Contraloría Social constituidos	SMO	Captura	3	30/08/2019	31/12/2019	21/11/2019	17/12/2019	3
	Captura de reuniones realizadas con los beneficiarios realizadas	SMO	Captura	3	30/08/2019	31/12/2019	20/11/2019	16/12/2019	1
	Captura en el SICS de las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del Comité	SMO	Captura	3	30/08/2019	31/12/2019	21/11/2019	16/12/2019	1
	Captura en el SICS del Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social	SMO	Captura	1	30/08/2019	28/02/2020	30/08/2019	28/02/2020	1
Captura en el SICS sobre las Denuncias captadas y canalizadas a las autoridades competentes	SMO	Captura	1	18/08/2019	31/12/2019	18/08/2019	31/12/2019	0	

Anexo 13. Directorio IN

INSTANCIA NORMATIVA		
Lic. María Antonia González del Castillo	Directora General Adjunta de Igualdad de Género/ Enlace de Contraloría Social ante la SFP	maria.gonzalezc@indesol.gob.mx
Arq. Sandra Samaniego Breach	Directora de Desarrollo de Proyectos Estratégicos/ Enlace de Contraloría Social ante la SFP	sandra.samaniego@indesol.gob.mx
Mtra. Mariana Elena Vidal Ortega	Departamento de Enlace del PAIMEF/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	departamento.enlace@indesol.gob.mx
Liz Adriana Guzmán Garduño	Apoyo del Departamento de Enlace del PAIMEF/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	
Mtra. Nelly Streicy Sahagún Monterrubio	Departamento de Proyectos Estratégicos/ Seguimiento al mecanismo de Contraloría Social	

COORDINACIONES REGIONALES PAIMEF		CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Centro (CDMX, Hidalgo, EDOMEX, Morelos, Puebla, Querétaro, Tlaxcala)	Lic. María de los Ángeles Jasso Guerrero	Coordinadora Región Centro	angeles.jasso@indesol.gob.mx
	Lic. Mariana Zuleyma Reyes Medina	Enlace de la Coordinación Regional Centro	mariana.reyes@indesol.gob.mx
Norte (B.C., B.C.S., Coahuila, Chihuahua, Durango, N.L., Sonora, Tamaulipas)	Araceli Begoña Martínez	Coordinadora Región Norte	araceli.begona@indesol.gob.mx
	Lic. Zaira Cristóbal Nájera	Enlace de la Coordinación Regional Norte	zaira.cristobal@indesol.gob.mx
Sur (Campeche, Chiapas, Guanajuato, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán)	Mtra. Lidia Pérez Abdó	Coordinadora Región Sur	lidia.perez@indesol.gob.mx
	Heidi Sebastián Rojas	Enlace de la Coordinación Regional Sur	sebastianheidi02@gmail.com
Occidente (Aguascalientes, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, S.L.P., Sinaloa y Zacatecas)	Lic. María Concepción Chávez Martínez	Coordinadora Región Occidente	concepcion.chavez@indesol.gob.mx
	Debora Miriam Vieyra Medina	Enlace de la Coordinación Regional Occidente	paimenf.occidente3@indesol.gob.mx

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INDESOL

INSTITUTO NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL