

INMUJERES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Programa de Fortalecimiento a la
Transversalidad de la Perspectiva de
Genero 2019
Guía Operativa de Contraloría Social.

Introducción.

Para avanzar en el fortalecimiento institucional de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM)¹ en todo el territorio nacional, el Instituto Nacional de las Mujeres establece el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2019 (PFTPG), mediante el cual se generan los vínculos de colaboración con los gobiernos estatales y municipales, para contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género.

El PFTPG, impulsa y facilita el acceso de los MAM a los subsidios y herramientas que fortalezcan sus capacidades organizacionales, técnicas y operativas para que desarrollen y promuevan estrategias para transversalizar la perspectiva de género en el marco normativo en materia de igualdad, en los instrumentos de planeación y programáticos, en la formación y profesionalización en género, así como en el diseño e implementación de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que les permitan consolidar su incidencia en las políticas públicas, programas de la administración pública estatal y municipal, así como en la gestión gubernamental.

Una de las Modalidades de participación del PFTPG es la Modalidad III.- Incorporación de la perspectiva de género en las acciones del gobierno, mediante la Operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) en las entidades federativas, municipios y las alcaldías de la Ciudad de México; proyectos coordinados por las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), los cuales apoyan la o continuidad de los CDM, con el fin de contribuir en el 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 determinación.

En dicha modalidad, se promueve la participación de las usuarias de los CDM en cada uno de los municipios beneficiados mediante la integración y operación de **contralorías sociales**; para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en los proyectos inscritos para la operación de los CDM, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos.

Para lograr lo anterior, el Inmujeres y las Instancias ejecutoras deberán sujetarse a:

- Los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes.
- El Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y conforme a los procedimientos establecidos en la presente Guía Operativa.
- La Estrategia Marco de Contraloría Social

¹ En el marco del PFTPG, los 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 alcaldías de la Ciudad de México.

1. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

Conforme a lo dispuesto en el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos, donde se indica que se debe elaborar un programa anual de trabajo, el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), presenta el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (**PATCS**), para el PFTPG **Anexo 1**, integrado por:

- Actividades de Contraloría Social;
- Responsable de cada una de las actividades;
- Unidad de medida y metas de cada actividad; y
- Calendarización para la ejecución de las actividades.

Una vez autorizado el PATCS, la Guía operativa, el Esquema y anexos de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2019 por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Inmujeres publicará en la página electrónica <http://www.gob.mx/inmujeres/>; asimismo proporcionará a las IMEF dichos documentos a través de los medios electrónicos, con el propósito de apoyar sus actividades de promoción de Contraloría Social en el marco del PFTPG y garantizar su cumplimiento.

2. Programa Estatal de Trabajo

Corresponde a las IMEF beneficiadas, elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (**PETCS**), el cual deberá basar y alinear su contenido al PATCS, incluyendo la institución o persona responsable de cada una de las actividades, unidad de medida, metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social, así como las siguientes actividades:

- **Planeación:** podrá reflejar las actividades para la implementación de la Contraloría Social y su calendarización, el diseño y elaboración de materiales de difusión, la designación de enlaces y responsables, entre otras actividades.
- **Promoción:** en esta actividad se pueden incluir las relacionadas con la difusión, distribución de materiales informativos, capacitación a las titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) y al personal de los CDM, entre otros.
- **Seguimiento:** para esta etapa se sugiere recabar los informes y capturar la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) administrado por la SFP.

La persona que sea designada por la titular de la IMEF y que fungirá como enlace de la Contraloría Social, capturará el PETCS en el SICS y deberá conservar el formato original debidamente firmado por la titular y por la o el enlace de la Contraloría Social de la IMEF.

Las IMEF podrán recurrir al Órgano Estatal de Control (OEC) para invitarlo a colaborar en la difusión y en otras actividades que consideren pertinentes. Para formalizar los compromisos entre la IMEF y el OEC se podrá firmar un convenio de colaboración.

3. Comités de Contraloría Social

3.1 Constitución de comités de Contraloría Social

Las IMEF, en su calidad de instancias ejecutoras, organizarán una reunión al inicio de la ejecución del proyecto, en la cual estarán presentes las titulares de las IMM, personal de los CDM, y usuarias de los CDM, podrán estar presentes representantes del OEC de la entidad federativa.

Lo anterior, con el propósito de promover la constitución y funcionamiento de los comités de Contraloría Social, únicamente en los municipios que sean beneficiados en la Modalidad III. Como se señala en el Esquema de Contraloría Social, las IMEF designarán una persona como enlace, quienes en coordinación y con el apoyo de las titulares de las IMM y el personal de los CDM, serán responsables de la constitución de un comité de Contraloría Social por CDM, quienes deberán considerar lo siguiente:

- Las usuarias del programa acordarán la constitución del comité de Contraloría Social.
- Registrar a las personas candidatas, verificar que sean residentes del municipio donde se instale o se fortalezca un CDM y que no sean servidoras (as) públicas (as)
- Iniciar el proceso de elección de las tres personas que integrarán el comité, que será por mayoría de votos y que deberá considerar al menos 50 % de mujeres para su constitución;
- Señalar que se podrá perder la calidad de integrante de los comités de Contraloría Social por:
 - Muerte de la integrante.
 - Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las integrantes del Comité.
 - Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.
 - Acuerdo de la mayoría de las usuarias de los CDM.
 - Pérdida del carácter de usuaria.²
- Elaborar la minuta de la reunión, así como la lista de asistencia de las personas participantes en la integración del comité.
- Una vez constituido el comité de Contraloría Social, las personas integrantes deberán llenar el Acta de Asamblea (**Anexo 2**), éste deberá incluir los siguientes datos:
 - Nombre del Programa Federal
 - Ejercicio Fiscal
 - Fecha de constitución
 - Circunscripción en la que se ubica el CDM
 - Datos generales del comité de Contraloría Social

² Las beneficiarias de los proyectos presentados para la instalación o fortalecimiento de los CDM son las IMEF; una vez que estos se encuentran en operación, contribuyen al desarrollo integral de las personas usuarias (principalmente 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, el carácter de usuaria es inherente a las personas que acuden a los CDM. Derivado de lo anterior, el criterio señalado en la Disposición VICÉSIMA de los Lineamientos no aplica en el marco del PFTPC.

- Lista de personas que asistieron a la reunión de constitución del comité
- Leyenda mediante la que se certifique que promovió la constitución del comité de manera equitativa entre mujeres y hombres y la documentación acredita la calidad de las personas usuarias
- Domicilio
- Instrumentos
- Identificación de las personas integrantes del comité de Contraloría Social
- Datos y descripción del Centro para el Desarrollo de las Mujeres
- Funciones, instrumentos y compromisos que realizará el comité de Contraloría Social
- Acta mediante la cual se solicita el registro del comité de Contraloría Social³

Para cumplir con todo lo anterior, contarán con la asesoría de la persona designada como enlace por la IMEF (quien a su vez contará con el apoyo de la persona designada por el Inmujeres), quien proporcionará información sobre la operación del PFTPG, así como referente al ejercicio de sus actividades; además verificará que las/os integrantes del Comité sean usuarias del CDM, en caso contrario hará del conocimiento al Comité a fin de que se aclare o elija a una nueva persona integrante y en este caso se deberá formular una nueva solicitud de registro.

- La persona designada como enlace de Contraloría Social por la IMEF en su calidad de Instancia ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar el Comité en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su fecha de constitución; una vez capturado en el SICS, se deberá generar la constancia de registro de comité, la cual deberá entregarse a cada comité de Contraloría Social.
- La persona designada como enlace por la IMEF deberá adjuntar el Acta de Registro en el SICS.
- Conforme la Estrategia Marco de Contraloría Social, la vigencia del comité será el año fiscal en el cual tengan operatividad los procedimientos del PFTPG.
- Para la sustitución de alguna de las personas que integran el Comité de Contraloría Social, será el Comité de CS quien designe de entre las usuarias del CDM, a la persona integrante sustituta y lo hará del conocimiento de la IMEF por escrito, mediante el Acta de sustitución de una integrante del comité de Contraloría Social (**Anexo 5**), para que ésta verifique su calidad de usuaria y de ser procedente la persona designada como enlace deberá capturar los cambios en el SICS y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente.

3.2 Actividades de los comités de Contraloría Social

Los comités de Contraloría Social en el marco del PFTPG son el mecanismo de las personas usuarias para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de la instalación o continuidad del CDM, la ejecución del proyecto, los servicios que ahí se brindan y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al proyecto.

³ El anexo 2, Acta de Asamblea se considerará como solicitud de registro; por lo tanto, no se requerirá elaborar un escrito libre adicional.

Para ello tendrá las siguientes características:

- La forma de organización será mediante los comités de Contraloría Social.
- Se conformará por tres personas, que deberá considerar al menos 50 % de mujeres.

La labor de supervisión y vigilancia es de gran importancia en tanto que contribuye a garantizar la oportunidad, calidad y transparencia de las acciones de los proyectos autorizados.

Una vez constituidos los comités de Contraloría Social, quienes lo integran podrán realizar las siguientes actividades:

- Solicitar a la IMEF y/o enlace de Contraloría Social la información pública de la operación del PFTPG, así como del proyecto autorizado.
- Vigilar que:
 - La difusión de la información respecto de la operación del PFTPG sea suficiente, veraz y oportuna.
 - El ejercicio de los recursos públicos para el fortalecimiento de los CDM sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación 2019 (ROP).
 - Se cumpla con el periodo de ejecución del proyecto beneficiado.
 - Exista documentación probatoria del ejercicio de los recursos.
 - Se publique y difunda el padrón de beneficiarios del PFTPG.
 - Los beneficiarios del PFTPG cumplan con los requisitos señalados en la ROP.
 - Se brinde atención adecuada y oportuna a las personas que asistan a los CDM.
 - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objetivo del programa.
 - El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
 - El seguimiento a las quejas y denuncias presentadas, para que las autoridades competentes las atiendan.
- Llenar el **Anexo 3** Mobiliario y equipo de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres y el **Anexo 8** Informe de Comité, conforme a la Estrategia Marco y entregarlo al personal de la IMEF;
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas y en su caso dar seguimiento a los mismos;
- Recibir mediante el **Anexo 4** Quejas y denuncias relacionadas con la ejecución del proyecto, aplicación de los recursos públicos o irregularidades de las (os)



servidoras (es) públicas (os), recabar información de las mismas y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la IMEF, con el propósito de que se tomen las medidas a que haya lugar.

- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el PFTPG, así como turnarlas con las autoridades competentes para su atención.
- Solicitar y entregar al personal de la IMEF todos los formatos establecidos en esta Guía Operativa.

4. Actividades de difusión de Contraloría Social

La difusión se aplicará en las entidades federativas en las cuales se instale o fortalezca un CDM y conforme el punto cuatro de la Estrategia Marco se apoyará al menos de los siguientes medios y materiales:

- Publicación de las características y tipos de apoyo del PFTPG, los requisitos de participación, el periodo de ejecución de los proyectos y la fecha de transferencia de los subsidios, derechos y obligaciones de las beneficiarias (contenidas en las Reglas de Operación del Programa) en la página electrónica <http://www.gob.mx/inmujeres/>
- Publicación de los canales de comunicación del Inmujeres (instancia normativa, en la página electrónica <http://www.gob.mx/inmujeres/>), las IMEF (en su calidad de instancia ejecutora, en sus respectivas páginas electrónicas) en las cuales se instale o fortalezca un CDM.
- Envío de volantes digitales por correo electrónico a las IMEF para ser distribuidos con las titulares de las IMM, el personal de los CDM y entre las personas usuarias de éstos.
- Promoción del esquema y las actividades de la Contraloría Social en los eventos celebrados entre las IMEF apoyadas por la Modalidad III y el Inmujeres.

Los materiales de difusión contendrán la siguiente información:

- Características generales: objetivos, población objetivo, modalidades de participación y características de los apoyos del PFTPG, en particular de la Modalidad III.
- Requisitos de participación de las IMEF en la Modalidad III.
- Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social (características, funciones y atribuciones de los diferentes mecanismos de la Contraloría Social).
- Medidas para promover la igualdad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Derechos y obligaciones de las beneficiarias y usuarias de los CDM, así como las actividades de los comités de Contraloría Social.
- Instancia normativa, instancias ejecutoras, Órganos de Control del PFTPG (información para su contacto).

El Inmujeres, publicará en su página electrónica la siguiente información:

- Listado de los municipios beneficiados con proyectos de la Modalidad III.
- Montos de recursos otorgados por entidad federativa y por municipio a cada proyecto de la Modalidad III.
- Datos de las instancias competentes en donde presentar las Quejas o Denuncias relacionadas con la ejecución de los proyectos.

El Inmujeres en su calidad de instancia normativa y las IMEF como instancia ejecutora proporcionarán a los comités de Contraloría Social la información, de manera oportuna, de las actividades de difusión mediante los medios señalados. Toda la información se presentará de forma clara, sencilla, completa, oportuna y de fácil comprensión para que cualquier persona esté en posibilidad de conocerla y acceder a ella en la página electrónica del Inmujeres.

5. Capacitación y promoción en materia de Contraloría Social

5.1 Capacitación a los servidores públicos de la IMEF

Como se señala en el Esquema y la Estrategia Marco de Contraloría Social, el Inmujeres es la instancia normativa responsable de capacitar a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social de las IMEF, quienes a su vez promoverán la Contraloría Social en los municipios, así como la capacitación y asesoría a las titulares de las IMM y el personal de los CDM para que las apoyen en la constitución y funcionamiento de los comités de Contraloría Social.

El Inmujeres convocará a las personas nombradas enlaces por las IMEF para capacitarlas y podrá solicitar el apoyo del personal de seguimiento a las actividades de la CS de la Secretaría de la Función Pública; además, ofrecerá información y asesoría mediante reuniones de trabajo, medios electrónicos, y de considerarlo viable, visitas de seguimiento.

La metodología de capacitación (Anexo A), la asesoría y el diseño de los materiales de apoyo los elaborará el Inmujeres y los publicará en su página de internet, con el propósito de atender los siguientes objetivos:

- Que las usuarias de los CDM identifiquen qué es la Contraloría Social.
- Que las personas integrantes de los comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- Que las/os servidoras/es públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de la Contraloría Social.
- Que las/os servidoras/es públicos cuenten con los conocimientos para la implementación de las estrategias de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como en los programas, fondos o recursos federales.

Este documento presenta los referentes metodológicos considerando los módulos de capacitación señalados en la Estrategia Marco, así como las etapas de éste y asesorías referentes a las actividades de Contraloría Social que deberán considerar las IMEF en el desarrollo de sus procesos de capacitación a las titulares de las IMM, personal operativo de los CDM, usuarias de los Centros, así como a integrantes de los comités, de acuerdo con lo señalado en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Para lo cual será necesario:

- Identificar el perfil de las personas a las que se capacitará: escolaridad, cargo o rol de intervención dentro de la Contraloría Social, entre otras que se consideren.
- Identificar la conducta que se busca desarrollar en las personas capacitadas para la realización de las actividades o encausarlas a realizar acciones.
- Seleccionar de acuerdo con el perfil, los conocimientos según los módulos que aparecen en el cuadro.

Además de los temas señalados en el Esquema de Contraloría Social, las capacitaciones podrán contener:

- Presentación del Esquema, Guía y Programa de Trabajo de Contraloría Social.
- Explicación para el llenado de los instrumentos de registro de las acciones de Contraloría Social (Acta de Registro, Mobiliario y equipo para los CDM, Formatos de Informe de Comité, así como Formato de Quejas y Denuncias).
- Seguimiento, sistematización y canalización de quejas y denuncias.

Asimismo, el Inmujeres capturará en el SICCS en un plazo no mayor a 20 días posteriores al evento de capacitación, las actividades y asesoría realizadas.

6. Capacitación y asesoría a las personas integrantes del comité Contraloría Social

Con el propósito de que los Comités de Contraloría Social realicen adecuadamente las funciones que les corresponden, la persona designada como enlace de la IMEF, les brindarán la capacitación y asesoría necesaria para su funcionamiento, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar una calendarización de reuniones para la capacitación, asesoría y apoyo a los comités de Contraloría Social, considerando la fecha de autorización del proyecto y la radicación de recursos por parte del Inmujeres.
- Apoyar al comité de Contraloría Social en las visitas de seguimiento en el desarrollo de la siguiente tarea:
 - Recepción, manejo y atención de las quejas y denuncias que se presenten.

- Establecer retroalimentación entre la IMEF, IMM y CDM con el comité de Contraloría Social, con la finalidad de que los resultados de las visitas de campo permitan confirmar o revisar el proyecto autorizado.
- Apoyar en todas las actividades que realice durante el llenado de los formatos.

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 una reunión por ejercicio fiscal, adicional a la constitución del comité de Contraloría Social y del cierre del proyecto; al término de cada reunión se deberá elaborar una minuta **Anexo 6**, la cual tiene que ser firmada, al menos por una de las personas integrantes del comité de Contraloría Social, por un servidora/or público de la IMEF y de ser posible por una usuaria del CDM. Las minutas deberán ser registradas en el SICS, a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a su ejecución.

7. Recopilación y registro de los informes de Contraloría Social

El Inmujeres en su calidad de instancia normativa enviará a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social por las IMEF, la liga electrónica mediante la cual podrán acceder a los anexos referidos en esta Guía, con el propósito de que los distribuyan a los comités de Contraloría Social.

Además del Acta de Registro del comité de Contraloría Social, los formatos de mobiliario y equipo para los Centros para el Desarrollo de las Mujeres **Anexo 3** y el formato de Informe de Comité **Anexo 8**; serán distribuidos por las personas designadas como enlaces de Contraloría Social en las Instancias Ejecutoras, a través de medios electrónicos o en su caso de manera impresa, deberán ser requisitados por las personas integrantes de los comités de Contraloría Social y entregados al enlace para su registro en el SICS⁵.

Estos formatos son los principales instrumentos con los que cuenta el comité de Contraloría Social para realizar la supervisión y el seguimiento a las actividades del proyecto.

8. Quejas y Denuncias (Anexo 4)

⁵ Conforme a lo establecido en el Cuadro Calendarización de registros de información en el SICS y en el PATCS.

La IMEF deberá capacitar y asesorar a los integrantes de los comités de Contraloría Social, 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.

Cuando la queja o 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.
- Dar seguimiento a la queja y denuncia.

Es importante señalar que la persona servidora pública de la instancia ejecutora que recibe una queja o denuncia, está obligada 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 Contraloría Social del trámite realizado.

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
Dirección: Boulevard 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: Boulevard Adolfo López Mateos 3325, piso 5., San Jerónimo Lídice, Ciudad de México. C.P.10200.
- El Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC), página electrónica: <http://sidecc.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correspondencia: 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: Interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 2000 2000

- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública.
- Apps para dispositivos móviles: "Denuncia la corrupción"

9. Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Las IMEF, mediante 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.

Los formatos de informes deberán ser llenados por los Comités, que a su vez entregarán al enlace designado por la IMEF quien se encargará de registrarlos en el SICS.

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 Contraloría Social. En este sentido, es importante que los formatos e información recopilada, se inscriban en el SICS dentro de los siguientes plazos:

Calendarización de registros de información en el SICS	
Documento/Formato	Plazo para la captura en el SICS
Captura de los comités de Contraloría Social, generar la constancia de registro y entregarla al comité de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su constitución.
Captura de los formatos de Informe de los comités de contraloría social.	Durante el mes de diciembre, a más tardar al cierre del ejercicio fiscal.
Captura de las actividades de capacitación y asesoría, e incorporación de la Minuta de reunión.	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a su realización.
Captura de información contenida en las Minutas de reuniones.	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a su realización.

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 Contraloría Social. El seguimiento a los avances en materia de Contraloría Social 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.



Anexo "A" Asesoría y Capacitación.

Para la realización de actividades de promoción, asesoría y capacitación a los CCS, la instancia normativa elabora los documentos normativos que son enviados a la SFP para la validación correspondiente; estos son publicados en los medios oficiales del Inmujeres y enviado en formato electrónico a las personas enlaces de CS. Todo es previo al evento de capacitación en materia de CS y manejo del SICs.

Asesoría.

INMUJERES

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (PFTPG)

ASESORÍA

Es el servicio que el personal del PFTPG (Instancia Normativa) otorga a las IMEF e IMM (Instancias Ejecutoras) cuando exponen una duda o solicitan información en materia de Contraloría Social, que requiere la revisión y supervisión de avances de las actividades relativas a la CS, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos institucionales.

¿Cuál es el propósito?

Prestar el servicio de Asesoría a las/os operadoras/es de la CS y/o usuarias/os del SICs que lo requieran.

¿A quién se le otorga la asesoría?

A las/os beneficiarias directas del programa, es decir, personal de IMEF, IMM y SCC; así como a integrantes de los CCS y usuarias de los CDM, siempre que lo soliciten de forma personal o por vía institucional.

¿En dónde se puede solicitar el servicio de asesoría?

En los 350 CDM, así como en las 31 IMEF ubicadas en la República Mexicana. Para lo anterior, podrán pedir orientación vía electrónica a través de los correos: maduram@inmujeres.gob.mx, casos@inmujeres.gob.mx y maduram@inmujeres.gob.mx o vía telefónica al 5572 4200 extensiones 110, 114 y 119 respectivamente.

¿Qué servicios gubernamentales se brindan y en qué forma?

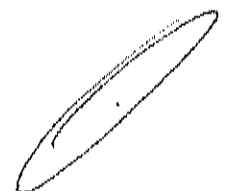
La persona interesada será atendida por el personal de asesoría del PFTPG, quien proporcionará la información pertinente de las actividades en materia de CS así como del programa y revisará o cotejará los avances de la Instancias Ejecutoras.

El personal de asesoría tiene dos opciones de atención:

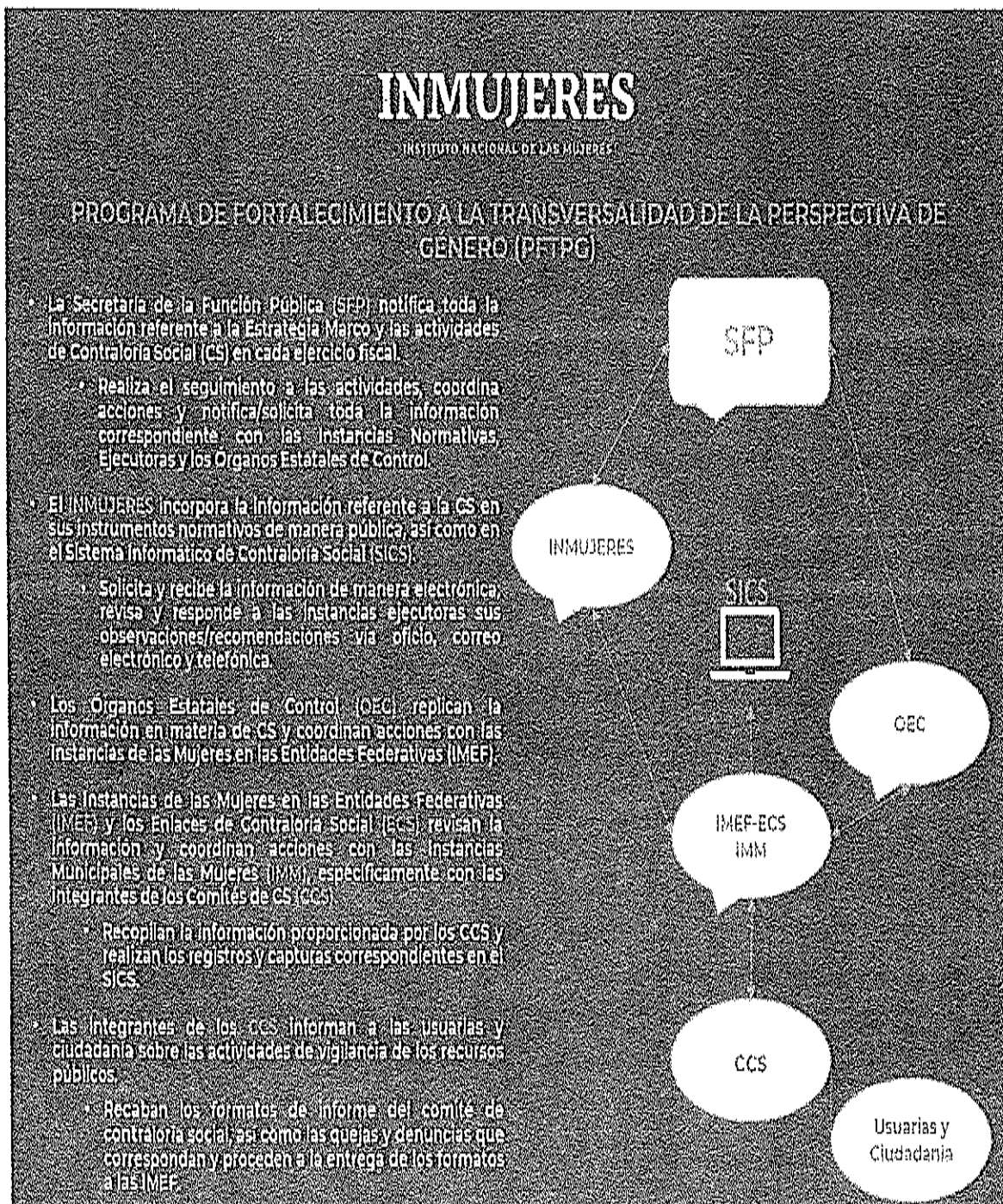
1. Si los datos e información exhibidos son suficientes, se dará la asesoría por escrito o verbalmente, según como corresponda la solicitud.
2. Si los datos e información otorgados no son suficientes para proporcionarle asesoría, en forma escrita o verbal requerirá la información necesaria para que, posteriormente, sea revisada y atendida de manera completa su solicitud y darle la asesoría correspondiente.

Este documento fue elaborado en el marco del proyecto "12 de los 100 días de Operación del programa" que los beneficiarios de la Contraloría Social de Inmujeres y de las Instancias Ejecutoras de Contraloría Social y de la Secretaría de Gobernación, México, podrán encontrar en el portal de Inmujeres en www.inmujeres.gob.mx.

Elaboración propia con información del PFTPG



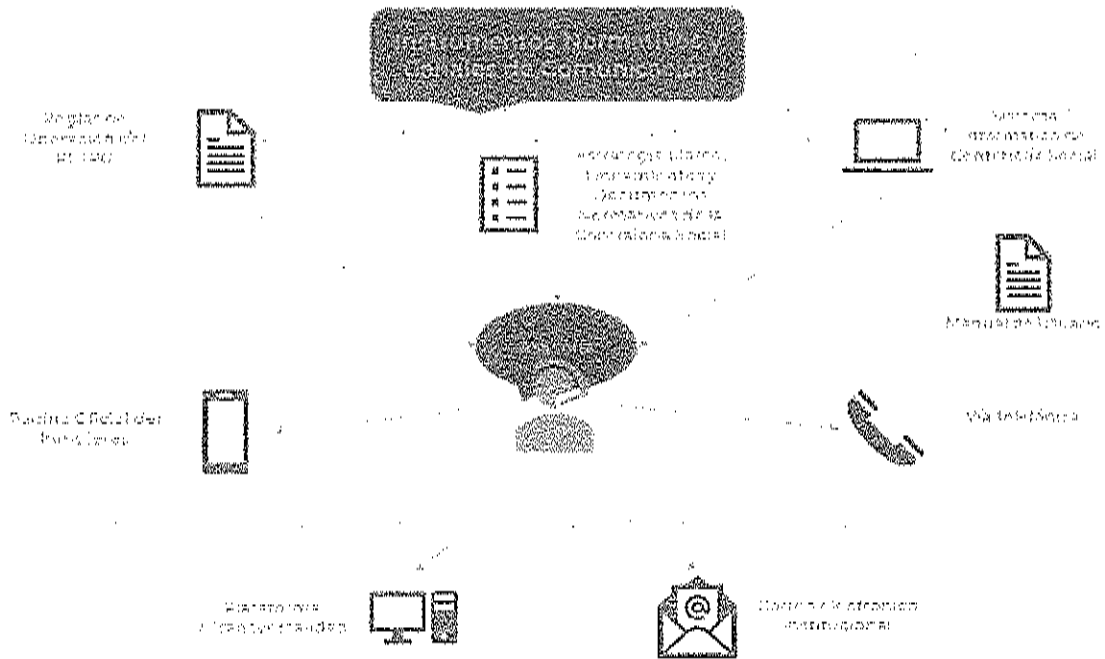
MUJERES



Elaboración propia con información del PFTPG

MUJERES

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (PFTPG)

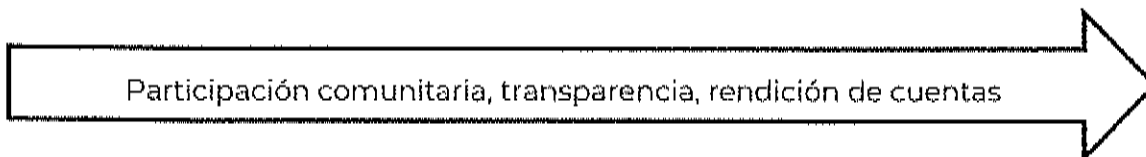


Elaboración propia con información del PFTPG

Estrategia Marco.

La Estrategia Marco señala lo 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.

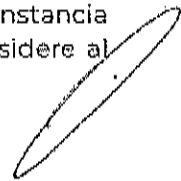
	Módulos Inducción	Promoción	Operación	Seguimiento
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités de CS	SICS
	Estructura organizativa	Constitución de comités de CS	Solicitud de información y estrategia de vigilancia	Usuarías
	Normatividad aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de informes	Reuniones e informes a usuarias de los CDM	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

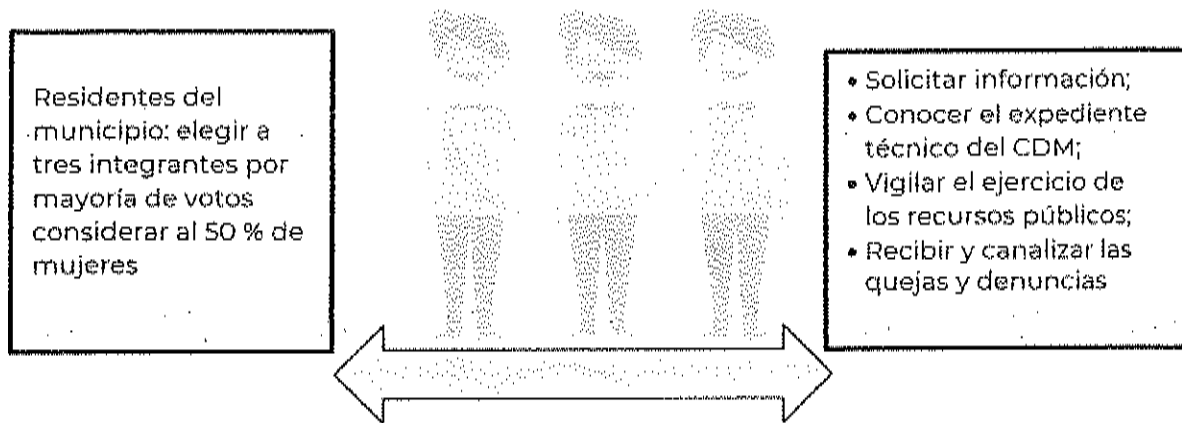


Constitución de los Comités de Contraloría Social

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 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 menos el 50% de mujeres para su conformación.





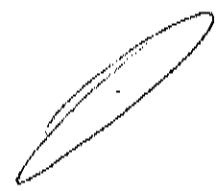
A su vez, las personas que integren el Comité deberán entregar a la Instancia Ejecutora, un escrito libre mediante el cual soliciten su registro. Éste deberá contener el nombre del Programa, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye el comité (CDM).

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.

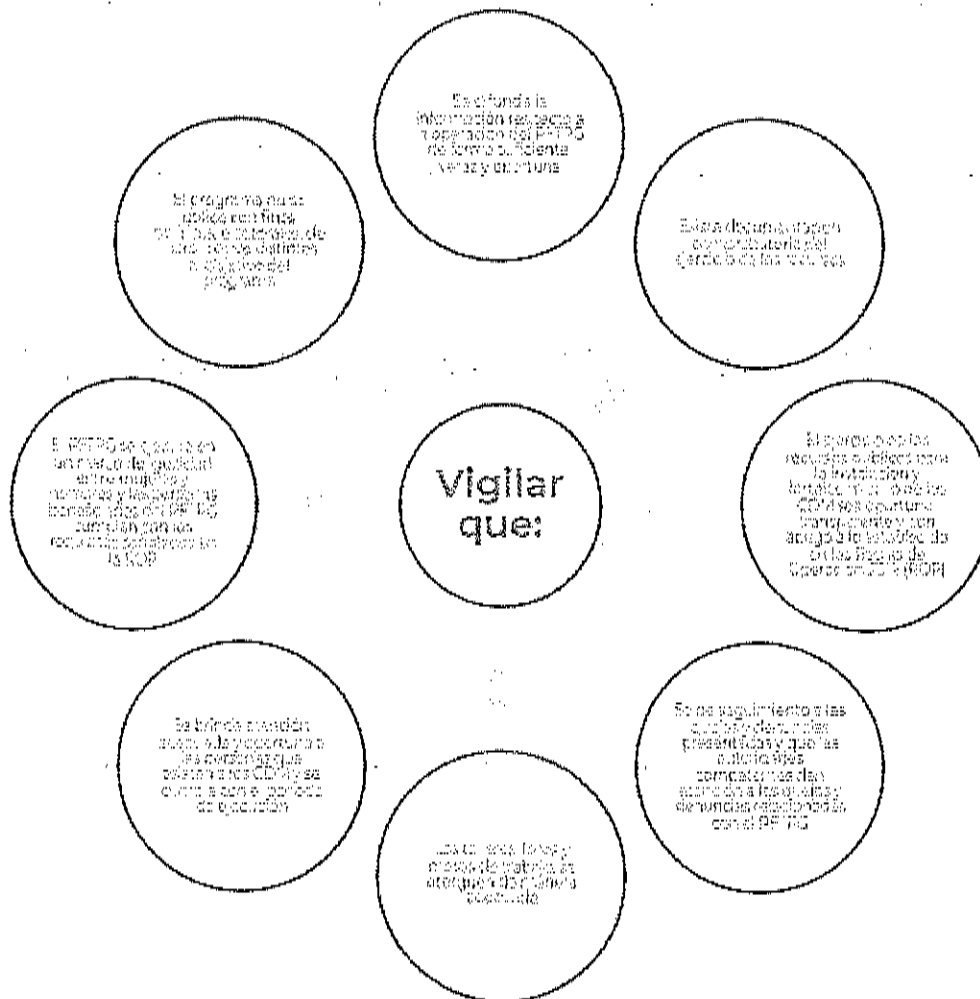
Cabe señalar, que la condición de integrante de un comité se perderá por las causas que se mencionan a continuación: muerte de la persona integrante; separación voluntaria, para lo cual deberá notificarlo por escrito a las personas integrantes del comité; por acuerdo del comité tomado por mayoría de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



MUJERES

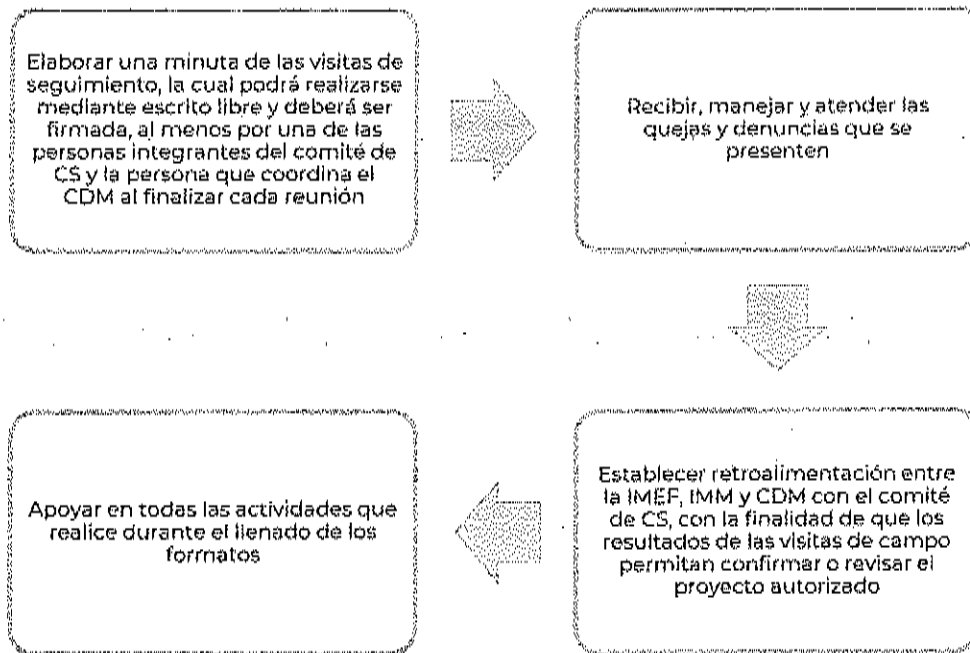


Solicitud de información y estrategia de vigilancia.

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 de este.

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:

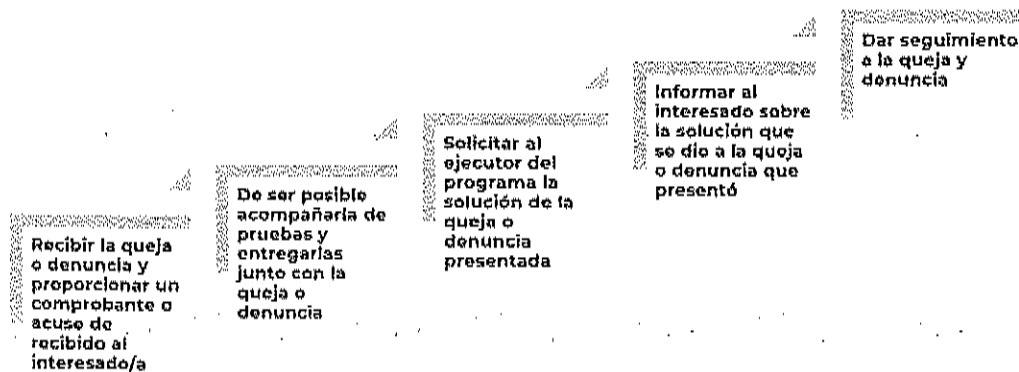


Los formatos señalados en la Guía Operativa son los principales instrumentos con los que cuenta el comité de CS para realizar la supervisión y el seguimiento a las actividades del proyecto.

Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias.

Los comités deberán recibir mediante el Anexo 4 Quejas y denuncias, aquellas relacionadas con la ejecución del proyecto, aplicación de los recursos públicos o irregularidades de los servidores públicos, recabar información de estas 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: Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE)

Vía correspondencia: 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: Interior de la República al **01 800 11 28 700** y en la Ciudad de México al **2000 2000**

Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública,

Apps para dispositivos móviles: **"Denuncia la corrupción"**

Órgano Interno de Control en el Inmujeres: Teléfono: 53226030 ext. 8000. Correo electrónico:

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. 110; 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 una reunión 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.

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".

Usuarias.

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, en el cual se captura, consulta y administra la información derivada del registro.
- 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 \$289, 900.00 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 al menos dos deberán ser mujeres. Además, se deben registrar las reuniones realizadas con las usuarias de los CDM.

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.

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 2019, del PFTPG y definir la aplicación de la capacitación para el CCS de acuerdo con las características del programa.
- II. Revisar los formatos que utilizarán las(os) usuarias(os), las cuales se pueden consultar en los anexos de la Guía Operativa 2019 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 fomenten 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 para realizar este tipo de dinámicas.
- 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 2019)
 - Formato de Informe
 - Formatos de minuta de reunión o de trabajo
 - Programa Anual/Estatutal 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 se requiere de 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 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.

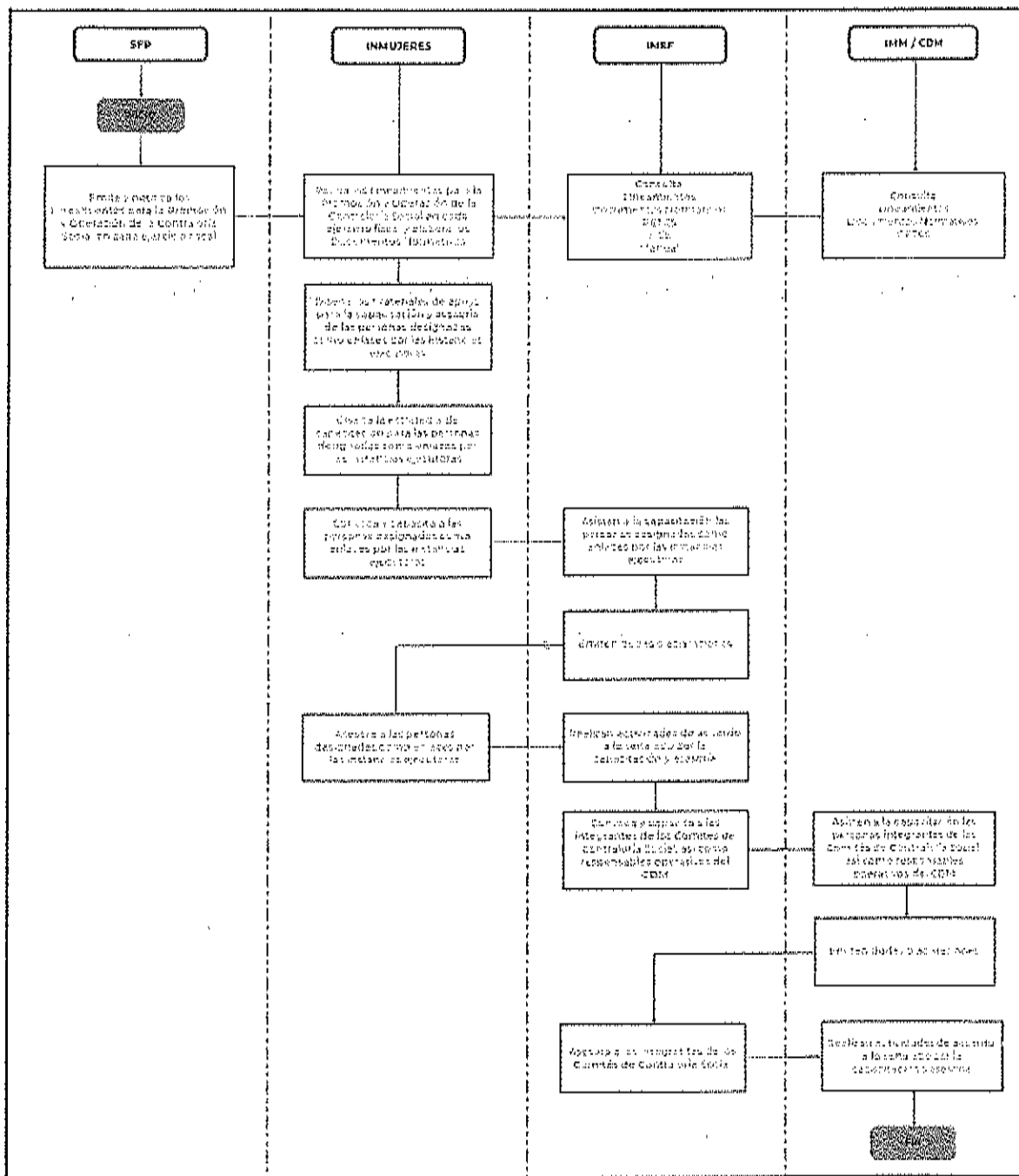
Capacitación y asesoría sobre la Contraloría Social.

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.

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.

El siguiente flujo, muestra el procedimiento de capacitación a las Instancias Normativas y a los CSS.





Elaboración propia con información del PFTPO

