
Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres PROABIM MATERIAL DEL CAPACITACIÓN



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa" (Numeral 11.1, ROP 2023).

"Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo" (cláusula DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO del Convenio Específico de Colaboración).

Marco Normativo

Ley General de Desarrollo Social

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

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

- **Artículo 67** el Gobierno Federal impulsará la creación de contralorías sociales por parte de los beneficiarios, con el fin de verificar la adecuada ejecución de los programas de desarrollo social, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas.

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

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

Se entenderá por...

Actividades de operación de CS:

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

Actividades de promoción de CS:

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

Comités de CS

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

Instancias Ejecutoras

Encargadas de ejercer los recursos federales (...)

Instancia Normativa

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

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

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

Documentos de CS

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

Funciones de la CS



Proceso de Contraloría Social: Instancia Normativa

Incluir apartado de CS
en Reglas de
Operación

Elaborar los
documentos de CS

Capturar en el SICS la
información respecto
del PROABIM

Difundir entre las
Instancias
Ejecutoras, los
documentos de CS

Capacitar a las
Instancias
Ejecutoras

Proceso de Contraloría Social: Instancia Ejecutora

Conocer los documentos de CS

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

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

Constituir los comités de CS por cada CDM

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

**Por personal de los CDM, se refiere a las Prestadoras de Servicios Profesionales Independientes.

Conformación de comités de CS

Reunión al inicio de la ejecución del Proyecto:

- Titulares de la IMM
- Personal del CDM
- OEC(preferentemente)
- Usuaris del CDM



Conformación Comité de CS:

- Establecer por consenso a las personas integrantes;
- Elección por votación de las tres personas integrantes*, 50% de mujeres;
- Llenar los formatos y escritos requeridos



Registrar los comités de CS en el SICS

La vigencia del comité será durante el año fiscal

**Por personal de los CDM, se refiere a las Prestadoras de Servicios Profesionales Independientes.

Difusión de la CS

Página electrónica del Instituto Nacional de las Mujeres:

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

Volantes digitales:

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

Páginas electrónicas de las Instancias ejecutoras:

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

Secretaría de la Función Pública

Órgano Interno de Control del
Inmujeres

Órgano Estatal de Control

Capacitación y asesoría



**Por personal de los CDM, se refiere a las Prestadoras de Servicios Profesionales Independientes.

Metodología de capacitación de CS

Inducción

Objetivos y beneficios

Estructura organizativa

Normatividad aplicable

Estructura de documentos normativos

Promoción

Difusión

Constitución de comités de CS

Capacitación y asesoría

Captación de informes

Denuncias

Operación

Constitución de comités de CS

Solicitud de información y estrategia de vigilancia

Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias

Reuniones e informes a usuarias de los CDM

Seguimiento

SICS

Usuaris

Módulos

Criterios de captura

Resultados

Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

Documento/formato

Captura de:

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

Informes de Contraloría Social

Plazo para la captura en el SICS

A más tardar antes de:

Los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su constitución

Los 15 días hábiles posteriores a la recopilación del Informe

Programa Estatal de Trabajo de CS

PLANEACIÓN

Actividad	Unidad de Medida	Medio de Entrega	Fecha Máxima de Entrega
Designar Enlace de la IE	Oficio de Nombramiento	Correo Institucional	Mayo-Junio
Firma de PETCS	Documento	Correo Institucional Registro SICS	Mayo-Junio
Materiales de difusión y capacitación	Volante y Presentación	Correo Institucional Página Institucional	Mayo-Junio

PROMOCIÓN

Actividad	Unidad de Medida	Medio de Entrega	Fecha Máxima de Entrega
Constitución de Comités	Actas	Registro SICS	Junio-Agosto
Capacitación a integrantes	Minutas y Listas	Correo Institucional	Julio-Agosto
Asesoría a Integrantes	Informe	Correo Institucional	Julio-Noviembre
Entrega de materiales	Informe	Correo Institucional	Julio-Agosto
Reuniones con los CCS	Minutas	Correo Institucional	Julio-October
Recopilar Informes de CCS	Informe	Correo Institucional	October-Noviembre



Programa Estatal de Trabajo de CS

SEGUIMIENTO

Actividad	Unidad de Medida	Medio de Entrega	Fecha Máxima de Entrega
Registro de los CCS	Constancias	Registro SICS	Agosto-Septiembre
Registro de Servicios	Registro/Impresión de pantalla SICS	Registro SICS	Junio-Julio
Registro de Reuniones	Registro/Impresión de pantalla SICS	Registro SICS	Julio-Noviembre
Registro de Informes	Registro/Impresión de pantalla SICS	Registro SICS	Octubre-Noviembre
Denuncias/quejas	Informe	Correo Institucional	Julio-Noviembre



Sistema Informático/PETCS



Documentos Normativos > **PETCS** > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

Elaborar PETCS

Documentos Normativos > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

🏠 > PETCS > **Elaborar PETCS**

✎ Editar

💾 Guardar

↶ Cancelar

➤ Enviar

Registro de Documento PETCS

Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

Documento PETCS

Seleccionar Archivo

Consultar Archivo

Borrar Archivo

CARGAR ARCHIVO ✕

+ Seleccionar Archivo a Transferir



Sistema Informático/PETCS



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

▶ PETCS ▶ Elaborar PETCS

✎ Editar **Guardar** ^ Cancelar ^ Enviar

Registro de Documento PETCS

Actividades de Seguimiento de Contraloría Social

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Agregar Actividad Adicional

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN	RESPONSABLE	MEDIDA	META	ACCIONES
Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo							
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada	07/06/2023	07/06/2023	0	Instancia Ejecutora	MATERIALES DE DIFUSIÓN DISTRIBUIDOS	0	
Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada							
Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado							
Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos							
Capturar reuniones con los beneficiarios realizadas							
Capturar en el SICS el o los Apartados de los Informes con las respuestas de los integrantes de comité (en su caso)	07/06/2023	07/06/2023	0	Instancia Ejecutora	APARTADOS DE INFORMES CAPTURADOS (antes Cédulas)	0	
Capturar en el SICS el o los Informes Completos con las respuestas de los integrantes de comité (en su caso)							

Informes mensuales de control

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



Quejas y/o denuncias

Es la manifestación de una persona que hace del conocimiento a la autoridad, faltas administrativas o actos de corrupción cometidas por servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno.





Quejas y/o denuncias

Faltas no graves del servidor público	Faltas graves del servidor público	Faltas de particulares
<ul style="list-style-type: none">-Incumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas-No denunciar actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas-No atender las instrucciones de sus superiores, acordes con el servicio público-No registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información-No supervisar la actuación de los servidores públicos sujetos a su Dirección-No rendir cuentas-No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos-No cerciorarse que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.-Causar daños y perjuicios de manera culposa o negligente a la Hacienda y Patrimonio público.	<ul style="list-style-type: none">-Cohecho y peculado-Desvío de recursos públicos .-Utilización indebida de información.-Información privilegiada.-Abuso de funciones.-Actuación bajo Conflicto de Interés.-Contratación indebida.-Enriquecimiento oculto u ocultamiento de .-Tráfico de influencias, encubrimiento, desacato-Simular conductas no graves durante la investigación.-No iniciar el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente.-Revelar identidad de un denunciante anónimo.	<ul style="list-style-type: none">Soborno.-Participación ilícita en procedimientos administrativos.-Utilización de información falsa.-Colusión entre particulares en materia de contrataciones públicas y en la celebración de contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores.-Uso indebido de recursos públicos.-Contratación indebida de ex Servidores Públicos.

Quejas y/o denuncias

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

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

Quejas y/o denuncias

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

- ✓ Las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF)
- ✓ Oficinas centrales de la Secretaría de las Mujeres del estado de Oaxaca
 - ✓ Calle Siracusa 101, Cabecera municipal, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P.71244, Teléfonos: 01 (951) 4540508 Ext:1008
- ✓ El Órgano Estatal de Control: Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
 - ✓ Ciudad Administrativa, Edificio 8, Internacional 8, San Miguel 2da Secc, 68270 Tlaxiaco de Cabrera, Oax.
- ✓ 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: Barranca del Muerto No. 209, piso 7, San José Insurgentes, Ciudad de México. C.P.03900
- ✓ Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios: Teléfono: 53226030 ext. 1110



- En el marco del PROABIM los Documentos Normativos, así como los Materiales de Difusión se pueden consultar en:
- <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social-proabim?state=published>