

Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres

PROABIM

MATERIAL DE CAPACITACIÓN



CONTRALORÍA
SOCIAL



INMUJERES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Marco Normativo

Ley General de Desarrollo Social

• Artículo 69

- Reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las beneficiarias, para verificar el cumplimiento de metas y aplicación de recursos públicos asignados a los programas sociales.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

• Artículo 67

- El Gobierno Federal impulsará la creación de contralorías sociales por parte de los beneficiarios, para verificar la adecuada ejecución de los programas de desarrollo social, correcta aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

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

- Definen las bases para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Fundamentan la elaboración de la Estrategia Marco, que proporciona los criterios para 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 del programa. Se conforma preferentemente por 3 mujeres por CDM.

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)

Administrado por la SFP para verificar 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> <p>I Medios de difusión y procedimientos de la CS</p> <p>II Responsables de la constitución de los Comités de CS, capacitar y asesorar a los mismos</p> <p>III Mecanismos de seguimiento a las actividades de CS</p>	<p>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	<p>I Actividades de planeación, promoción y seguimiento de CS</p> <p>II Responsables de las actividades</p> <p>III Metas y unidad de medida de cada actividad</p> <p>IV Calendarización de las actividades</p>	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">-Inducción-Promoción-Operación-Seguimiento

Funciones de la CS



Proceso de Contraloría Social: Instancia Normativa



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

*Numeral Cuarto y Noveno, Lineamientos CS.

Conformación de comités de CS

Reunión al inicio de la ejecución del Proyecto:

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



Conformación Comité de CS:

- Establecer por consenso a las personas integrantes;
- Elección por votación de las tres personas integrantes (mujeres);
- Llenar los formatos y escritos requeridos



Registrar los comités de CS en el SICS

La vigencia del comité será durante el año fiscal

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



Metodología de capacitación de CS

Promoción

Difusión

Constitución de comités de CS

Capacitación y asesoría

Captación de informes

Denuncias

Operación

Constitución de comités de CS

Solicitud de información y estrategia de vigilancia

Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias

Reuniones e informes a usuarias de los CDM

Seguimiento

SICS

Usuarias

Módulos

Criterios de captura


Resultados

Sistema Informático de Contraloría Social

INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES



CURP

Contraseña 

Entrar

¿Has olvidado tu contraseña?

*¿Nuevo Usuario? **Regístrate***



La Secretaría de la Función Pública ha habilitado el SICS para el registro de información a través de:

<https://sics.funcionpublica.gob.mx/ingreso>

SID: Servicio de Identidad Digital

Es un servicio desarrollado por la Secretaría de la Función Pública que permite validar la identidad de un usuario a distancia.

Se define como Identidad Digital al conjunto de información y datos que permiten identificar de manera individual e inequívoca a los atributos de una persona física, con la finalidad de acceder a un aplicativo de cómputo o servicio electrónico de la SFP, cuenta con características que garantizan su nivel de seguridad y privacidad resguardando los datos suministrados por el usuario.

Se puede acceder al SID desde cualquier lugar a través de un dispositivo electrónico con acceso a Internet; su funcionamiento es muy sencillo, para completar el proceso de registro de identificación digital, el usuario debe realizar algunos sencillos pasos.

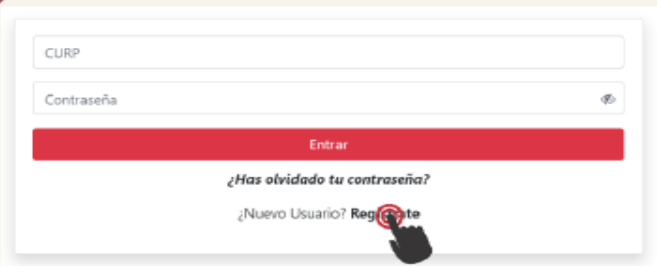


La Secretaría de la Función Pública ha habilitado el SICS para el registro de información a través de:

<https://sics.funcionpublica.gob.mx/ingreso>

SID: Servicio de Identidad Digital

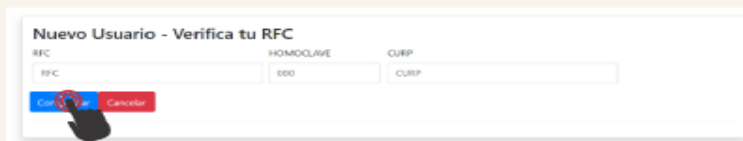
1 Pulsa Click en la opción **Regístrate**



Formulario de registro con campos para CURP y Contraseña. El botón 'Regístrate' está resaltado con un cursor de mano.

2 Ingresa los siguientes datos:

- RFC
- Homoclave
- CURP

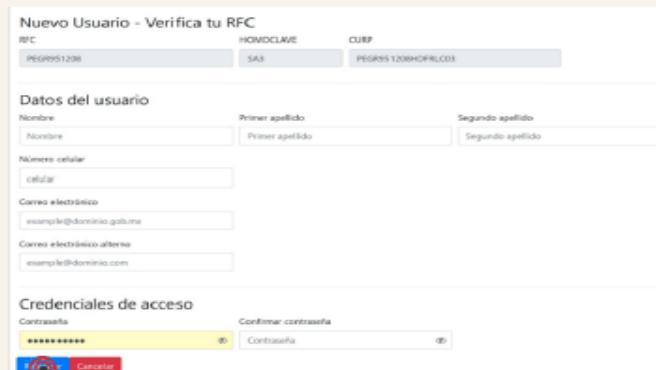


Formulario de verificación de RFC y CURP. El botón 'Comprobar' está resaltado con un cursor de mano.

Pulsa **Comprobar**. El RFC y CURP no deben existir en el sistema para poder registrarse, de ser así debe solicitar la recuperación de su contraseña. Una vez validados estos datos el sistema le permitirá ingresar los datos restantes.

3 Ingresa los siguientes datos:

- Nombre
- Primer Apellido
- Segundo apellido
- Número de celular
- Correo electrónico
- Correo electrónico alterno



Formulario de verificación de RFC y CURP. El botón 'Registrar' está resaltado con un cursor de mano.

(Es importante verifique sus correos ya que será este medio por el cual, se notificará cuando el proceso haya concluido) .

Pulse **Registrar** y el sistema almacenará sus datos, con lo cual habrá concluido el proceso de registro.

4 Finalmente recibirá una confirmación vía correo electrónico, que será la notificación que su cuenta ha sido activada



Correo electrónico de confirmación con el texto: 'IDENTIDAD FUNCIÓN PÚBLICA. Está recibiendo este correo porque hemos recibido su solicitud para activar su cuenta. CURP: EHEM8955HIEDFN5C0E'.

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

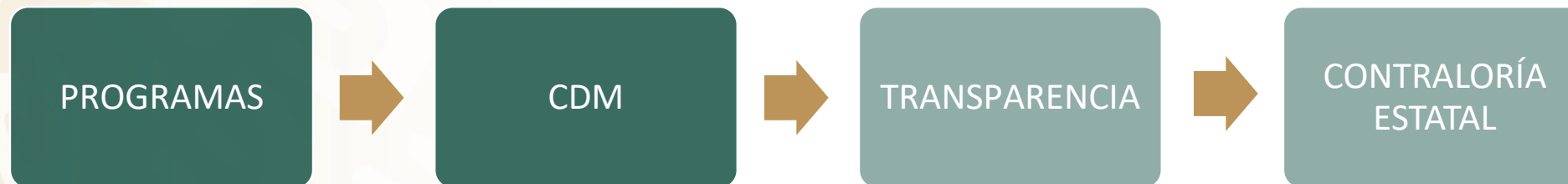
Los 15 días hábiles posteriores a la recopilación del Informe

Programa Estatal de Trabajo de CS

- Es importante cumplir en tiempo y forma con lo establecido por el programa, toda vez que el reporte de las actividades realizadas son el insumo para la integración de los diversos informes que se presentan ante el Órgano Interno de Control del Inmujeres, la Secretaría de la Función Pública y demás informes institucionales.
- Las actividades comprometidas por la IMEF son aquellas señaladas como “Instancia Ejecutora” *Responsable de la Actividad*.

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, se deberá notificar por oficio la ruta exacta para acceder a dicha información, 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, acuerdos 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)
- ✓ 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: 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



Quejas y/o denuncias

Vía correspondencia:

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

Vía telefónica:

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

Presencial:

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

Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Plataforma:

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

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

Vía chat:

Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción"



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>



INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES