
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**Promover la atención y prevención de la
violencia contra las mujeres**

EJERCICIO FISCAL 2023

**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROMOVER LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.
EJERCICIO FISCAL 2023**

Introducción:

El Subsidio para la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2023. Tiene por objetivo fortalecer las Acciones que contribuyan a implementar alguna de las medidas de atención, prevención, seguridad y justicia en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el GIM, o que con base en la conclusión de un procedimiento interno previsto en la normatividad local, la entidad federativa que haya determinado declararse la DAVGM.

- I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa siendo la:** La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida en lo sucesivo Instancia Normativa, **y la Instancia Local Responsable en lo sucesivo Instancia Ejecutora.**

La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida proporcionará a la Instancia Local Responsable el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida en conjunto con la Instancia Local Responsable acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social para en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA INSTANCIA NORMATIVA:

1. Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP.
2. Designar del Enlace de la Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida
3. Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a Instancia Local Responsable
4. Diseñar material de difusión y capacitación
5. Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública
6. Capacitar a las Instancia Local Responsable
7. Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a la Instancia Local Responsable
8. Asesorar a las Oficinas de la Instancia Local Responsable
9. Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía

Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos

10. Registrar en el SICS la o las Instancias Ejecutoras en el módulo Estructura Operativa
11. Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el módulo Presupuesto
12. Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes
13. Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten
14. Seguimiento de los resultados de Contraloría Social

2) actividades que desarrollará la Instancia Ejecutoras

1. Firma del Programa de Trabajo de Contraloría Social entre la Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida y en su caso la Instancia Local Responsable, para promover la Contraloría Social
2. Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.
3. Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social
4. Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social
5. Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social
6. (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social
7. Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social
8. Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).
9. Registrar en el SICS, los servicios, en el módulo correspondiente
10. Registrar en el SICS las reuniones
11. Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS
- 12.** Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten

El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se tendrá como uno de los objetivos constituir Comités en la Instancias Locales Responsable del programa y atenderá las características operativas de Servicio.

Las personas responsables de organizar la constitución de los Comités y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de información será la Instancia Local Responsable, siempre y cuando se cumplan con los requisitos mínimos indispensables.

La Instancia Local Responsable será la responsable de promover e implementar la estrategia de Contraloría Social del subsidio denominado "PROMOVER LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.", desde el ámbito de sus competencias y atendiendo en todo momento el Marco Normativo Aplicable en la Materia, además será la encargada de promover la conformación de los Comités de

Contraloría Social y de brindar la capacitación y asesoría a los integrantes.

La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida desarrollará las estrategias de capacitación y de asesoría dirigidas a la Instancia Local Responsable para el desarrollo de actividades de Contraloría Social y en el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Una vez que el Comité de Contraloría Social realice sus actividades de vigilancia, deberá generar un Informe de Comité de CS, el cual será recopilado para su registro en el SICS por la Instancia Ejecutora.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, la Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida, organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa presencial o virtual, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la Instancia Local Responsable promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité realizarán un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), servicio, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Instancia Local Responsable deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para que los servicios sean oportunos, transparente y con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.
 - c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de los servicios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y servicios.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La Instancia ejecutora de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Local Responsable, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de un integrante del Comité (Anexo 2).

II. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los servicios que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se desarrollarán a través de medios electrónicos (Ficha Técnica).

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que se dirigen los servicios del programa federal
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna a través de correo electrónico o medios electrónicos que faciliten el intercambio de información la Ficha Técnica relacionada al subsidio 2023 esta deberá observar y con estricto apego el Marco Normativo Aplicable teniendo como finalidad se realicen las actividades de contraloría social.

III. El procedimiento para la capacitación y asesoría de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida deberá capacitar a los servidores públicos de la Instancia Local Responsable. Las capacitaciones se realizarán mediante medios electrónicos principalmente reuniones virtuales y se deberá generar escrito libre que de cuenta de las actividades realizadas.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Reuniones de Asesoría Virtuales, Atención a Solicitudes de Información mediante correo sotero@segob.gob.mx, Atención Telefónica al Número 5552098800.

La Instancia Local Responsable deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones virtuales.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Reuniones de Asesoría Virtuales, Atención a Solicitudes de Información mediante correo y Atención Telefónica al Número 5552098800

La Instancia Local Responsable deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de

promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales, bimestralmente, al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Representación Federal o, en su caso, la Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

IV. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) al finalizar el ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia Local Responsable deberá recopilar los informes por medios electrónicos y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La Instancia Local Responsable de la operación del programa federal podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

V. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

NOMBRE DE LA INSTANCIA	DATOS DE CONTACTO
Secretaría de la Función Pública	<p>Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/ https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p>Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.</p> <p>Vía telefónica: En el Interior de la República al 800 11 28 700, en la Ciudad de México y Área Metropolitana 55 2000 2000 y 55 2000 3000, de Estados Unidos 01 800 4752 393</p> <p>Vía Presencial: En el módulo 3, en Av. Insurgentes Sur 1735, PB Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.</p> <p>Aplicación móvil (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción" Google Play versión Android, App Store de Apple y Windows Phone</p> <p>Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx</p>
Secretaría de Gobernación	<p>Órgano Interno de Control – Mecanismo Denuncia</p> <p>Domicilio: Bahía de Santa Bárbara No. 193, Col. Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11300, Ciudad de México.</p> <p>Vía Telefónica: 55 5128 0000, Ext. 31300</p>
Comisión Nacional para	<p>Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres -Mecanismo Denuncia</p>

NOMBRE DE LA INSTANCIA	DATOS DE CONTACTO
Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Domicilio: Dr. José María Vértiz No. 852, Piso 5, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México. Vía telefónica: 55 5209 8800 ext. 30370 Correo electrónicos: conavim@segob.gob.mx

La Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida y la Instancia Local Responsable darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

VI. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

1. Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

2. Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a quince días hábiles posterior a la reunión
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a quince días hábiles posterior a la recopilación del Informe