



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES

**CONTRALORIA SOCIAL**  
SUBSIDIO DE ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA DECLARATORIAS DE  
ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES  
**COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR  
LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**





**Ejercicio fiscal:** 2024.

**Nombre del programa:** E015 “Programa Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”

**Unidad responsable:** Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

**Instancia normativa:** Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.

**Instancia(s) ejecutora(s):** Las beneficiarias del subsidio (las Entidades federativas a través de sus dependencias, órganos desconcentrados, órganos descentralizados o Fiscalías de Justicia o Procuradurías, de conformidad con el artículo 25 de la LGAMVLV, que se encuentren en proceso de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el GIM).

# GENERALIDADES CONTRALORIA SOCIAL.

## ¿QUÉ ES LA CONTRALORÍA SOCIAL?

Es el mecanismo con el que cuenta la población **beneficiaria de programas federales, para que participe en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos** y en la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos.

## ¿QUÉ VIGILA LA CONTRALORÍA SOCIAL?

Recursos públicos federales otorgados a través de obras, apoyos o servicios.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES

## NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRALORÍA SOCIAL



## UTILIDAD E IMPORTANCIA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Ciudadaniza el combate a la corrupción y a la impunidad en los programas federales e inhibe su uso para fines distintos a los establecidos en su objetivo

Vigila las acciones gubernamentales para influir en la correcta aplicación de los recursos públicos y en la mejora de la gestión pública

Dota de herramientas a la ciudadanía y a la población beneficiaria para identificar y denunciar posibles irregularidades

Permite el acercamiento entre el Gobierno y la ciudadanía



# DIFUSIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORIA SOCIAL

## 02 TIPOS DE INSTANCIAS :

**Instancia Normativa** - CONAVIM

**Instancia Ejecutora:** Instancia Local Responsable ó Instancia Local Receptora.

Las beneficiarias del subsidio (las Entidades federativas a través de sus dependencias, órganos desconcentrados, órganos descentralizados o Fiscalías de Justicia o Procuradurías, de conformidad con el artículo 25 de la LGAMLV, que se encuentren en proceso de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el GIM).



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

## LAS INSTANCIAS EJECUTORAS DEBERÁN PROPORCIONAR A LOS COMITÉS, DE MANERA COMPLETA Y OPORTUNA.(AT)

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.



## DOCUMENTOS NORMATIVOS:

<https://www.gob.mx/conavim/documentos/contraloria-social-e015-programa-promover-la-atencion-y-prevencion-de-la-violencia-contras-las-mujeres?state=published>

- Guía Operativa
- PATCS\*
- Esquema.

## MATERIALES DE DIFUSIÓN:



INFOGRAFÍA



CARTEL



TRÍPTICO

LOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER COMPLEMENTADOS CON INFORMACIÓN DE LA INSTANCIA EJECUTORA // Teléfono – Correo Electrónico, etc. Puede ser tropicalizado a cada Entidad Federativa (colores Institucionales Logos siempre y cuando conserve la integridad el documento (texto - conceptos)



# PLAN DE TRABAJO, SEGUIMIENTO Y CAPACITACIONES:



## DOCUMENTOS PARA INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE COMITES:

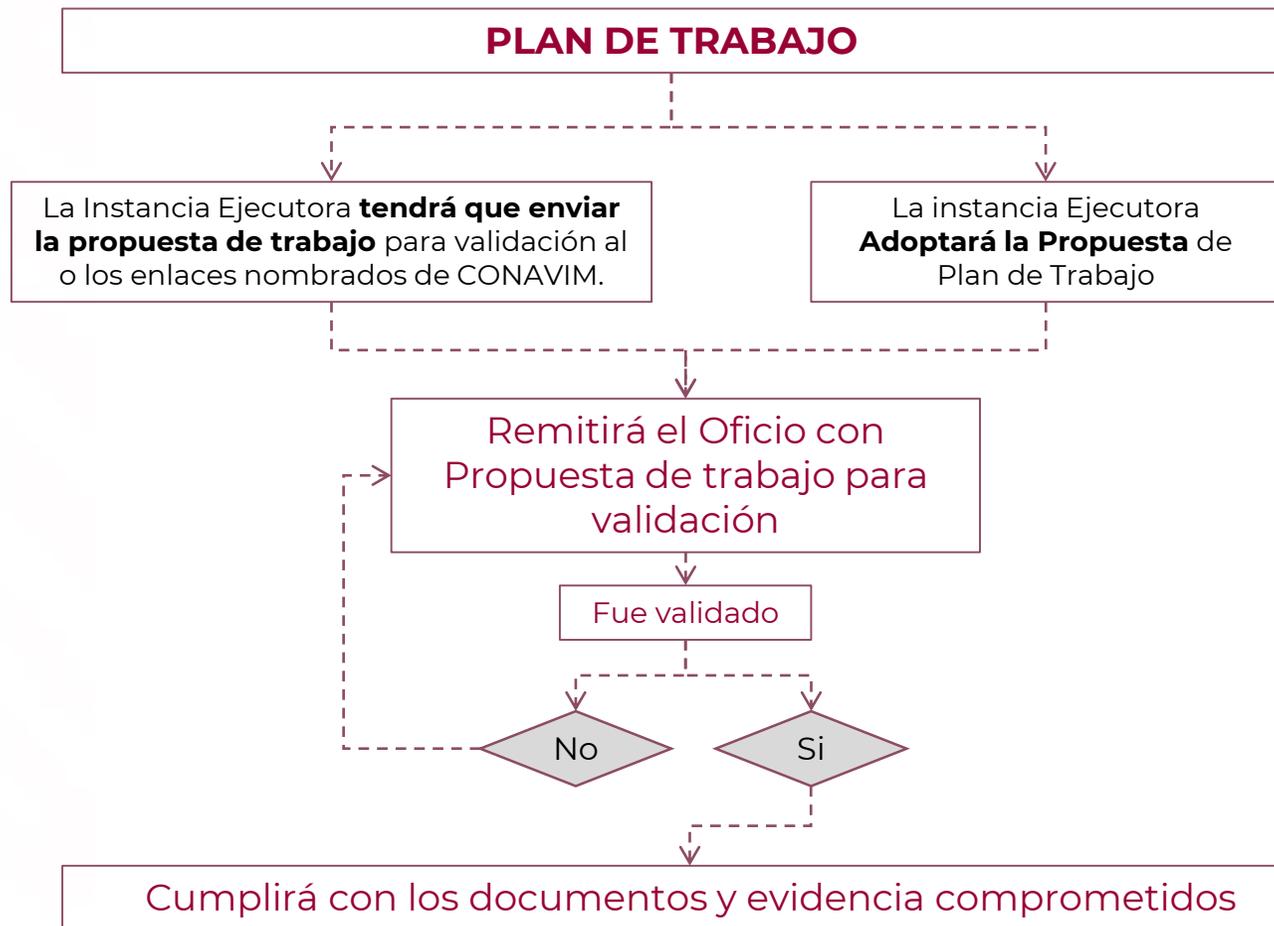
<https://www.gob.mx/conavim/documentos/contraloria-social-e015-programa-promover-la-atencion-y-prevencion-de-la-violencia-contra-las-mujeres?state=published>

Anexo 01. Acta Constitución del Comité de Contraloría Social

Anexo 02. Acta de Sustitución de Integrantes de Comité

Anexo 03. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social

Anexo 04. Informe del Comité de Contraloría Social



# FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL



Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.



Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los servicios.



El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.



El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.



El ejercicio de los recursos públicos para los servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.



Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.



Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa



Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los servicios.



## FUNCIONES:

# PLAN DE TRABAJO PROPUESTA GENERAL



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CONAVIM**  
COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR  
Y ERRADICAR LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES

Capacitar a la(s) instancia(s) ejecutora(s)  
(responsables ó receptoras)

**Fecha: 07 de Agosto del 2024**

Designar al Enlace de Contraloría Social de la  
Instancia Local Responsable o Receptora

**Fecha: 12 al 15 de Agosto del 2024**

Enviar Plan de Trabajo para  
Validación.

**Fecha: 19 al 23 de Agosto del 2024**

**AGOSTO**

ASESORAR A LA(S) INSTANCIA(S) EJECUTORA(S) (RESPONSABLES Ó RECEPTORAS)

**SEPTIEMBRE**

ASESORAR A LA(S) INSTANCIA(S) EJECUTORA(S) (RESPONSABLES Ó RECEPTORAS)

Usuario y Contraseña para captura en el  
SICS

**Fecha: 02 al 06 de septiembre del 2024**

Publicar en página oficial de la Instancia  
Local Responsable o Recetora la  
Información.

**Fecha: 02 al 06 de septiembre del 2024**

Reunión Informativa con Beneficiarios del  
Programa

**Fecha: 09 al 13 de septiembre del 2024**

CAPTURA DE INFORMACIÓN EN  
EL SICS

Difundir los Materiales (Tríptico Cartel e Infografía)  
// Promover la Conformación de los CCS

INFORME DE LOS COMITES DE  
CONTRALORIA SOCIAL

**AGOSTO A NOVIEMBRE**

ASESORAR A LA(S) INSTANCIA(S) EJECUTORA(S) (RESPONSABLES Ó RECEPTORAS)

**NOVIEMBRE - DICIEMBRE**

INFORME DE LOS COMITES DE  
CONTRALORIA SOCIAL



# PLAN DE TRABAJO

## Propuesta



### PROGRAMA DE TRABAJO - E015 "PROGRAMA PROMOVER LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

	Acción	Fecha de entrega	Tramo de Responsabilidad	Documento esperado	Entregables
1	Capacitar a la(s) instancia(s) ejecutora(s) (responsables ó receptoras)	07 de Agosto	CONAVIM	Asistencia a la Capacitación // Llenado de Formulario.	1
2	Designar al Enlace de Contraloría Social de la Instancia Local Responsable o Receptora	12 al 15 de Agosto	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Escrito Libre de Designación de Enlace CS	1
	2.1	RFC con Homoclave		Documento con RFC	1
	2.2	Nombre completo del Enlace		Nombramiento	1
	2.3	Cargo Completo del Enlace / Acorde a Nombramiento Institucional.		Nombramiento	1
3	Asesorar a la(s) instancia(s) ejecutora(s) (responsables ó receptoras)	Agosto a Noviembre 2024	CONAVIM - Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Oficio de Solicitud y Llenado de Formulario	1
4	Usuario y Contraseña para captura en el SICS	Agosto a Septiembre 2024	CONAVIM	Correo Electrónico acusado por la Instancia Ejecutora	1
5	Difundir los Materiales (Tríptico Cartel e Infografía)	Agosto a Noviembre 2024	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Evidencia Fotográfica de la Difusión e Informe Mensual.	1
6	Publicar en página oficial de la Instancia Local Responsable o Recetora la Información ( Plan de Trabajo , Triptico, Cartel e Infografía)	02 al 06 de Septiembre	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Oficio de remisión (enlace de Difusión)	1
7	Promover la conformación de Comités de Contraloría Social	Agosto a Noviembre de 2024	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Evidencia Fotográfica - Informe de actividades	1
8	Reunión Informativa con Beneficiarios del Programa	Agosto a Noviembre	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Evidencia Fotográfica de la Difusión, Informe Mensual de Actividades, presentación o material de apoyo	1
	8.1	Minuta de reunión		Minuta de reunión // debidamente requisitado	1
	8.2	Acta de Constitución de Comites de Contraloria Social		Acta de Constitución	1
	8.2	Acta De Sustitución de Integrantes de Comité (solo en caso de aplicar)		Acta De Sustitución // debidamente requisitado.	1
9	Capacitación en SICS	Septiembre	CONAVIM	Reunión Virtual	1
10	Captura de Información en el CICS	Septiembre o conforme se tenga información	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Captura de pantalla del SICS	1
11	Informe de Comité de CS	Noviembre	Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Escrito Libre	1
12	Recopilación de Informes	Noviembre	CONAVIM	Correo Electrónico de la Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	1
13	Elaborar y registrar en el SICS el Informe de Resultados de Contraloría Social		CONAVIM - Instancia Local Responsable o Receptora (Ejecutora).	Llenado de Documento (Excel) debidamente requisitado.	1



# CAPTURA DE INFORMACIÓN Y ÁREAS A CONSIDERAR

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

## La información a registrar es:

**Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;

**Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;

Distribución de materiales de difusión y capacitación: Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;

**Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;

**Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.

**Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;

**Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,

Informes de Comité de Contraloría Social. Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.

EVITAR  
REVICTIMIZAR

Los formatos  
cuentan información  
los cuales no deben  
ser integrados al  
SICS.

Cuidar la Imagen de  
las y datos  
personales de las y  
los Beneficiarios  
(protección a los datos  
personales, ya que se les está  
haciendo identificado  
identificable  
frente a terceros)

Las y los  
Beneficiarios deben  
ser registrados  
internamente bajo  
los procesos  
establecidos por la  
instancia Ejecutora.

Por ningún motivo se podrá difundir  
información como dirección teléfono  
nombre o correo electrónico de las y los  
Beneficiarios

Las y los Integrantes  
de comité deberán  
acreditar ser  
mayores de edad,





# DE LOS FORMATOS

Se enviarán mediante correo electrónico en formato editable, con especificaciones sobre el llenado.  
Deberá proteger los datos personales de las y los beneficiarios.

<b>Nombre del Comité de Contraloría Social</b>
<b>Clave de Registro</b>

## 1) DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

<b>Apoyo, obra o servicio:</b>	Servicio
<b>Objetivo General:</b>	deberá tener concordancia con los objetivos planteados en Anexo técnico
<b>Domicilio: (calle, número, colonia, Código postal)</b>	lugar donde se conforma el comité, utilizará preferentemente la información del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Localidad:</b>	utilizará preferentemente la localidad del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Municipio:</b>	utilizará preferentemente la información del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Estado:</b>	Entidad Federativa
<b>Monto de la obra, apoyo o servicio:</b>	Acorde al oficio de Aprobación.
<b>Duración de la obra, apoyo o servicio</b>	Diciembre del 2024

<b>Nombre completo:</b>	este programa no solicitará el nombre de la persona
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	no se solicitará este dato
<b>Correo Electrónico:</b>	no se solicitará
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	no se solicitará
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	utilizará preferentemente la información del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Numero:</b>	utilizará preferentemente el número del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Colonia:</b>	utilizará preferentemente la colonia del centro al que acuden los beneficiarios
<b>CP:</b>	utilizará preferentemente el código postal del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Firma</b>	
<b>CP:</b>	utilizará preferentemente el código postal del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Firma</b>	no será obligatoria la firma de la beneficiaria

<b>Nombre completo:</b>	este programa no solicitará el nombre de la persona
<b>Sexo</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Cargo del integrante:</b>	
<b>CURP:</b>	no se solicitará este dato
<b>Correo Electrónico:</b>	no se solicitará
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>	no se solicitará
<b>Domicilio:</b>	
<b>Calle:</b>	utilizará preferentemente la información del centro al que acuden los beneficiarios
<b>Numero:</b>	utilizará preferentemente el número del centro al que acuden los beneficiarios





# HERRAMIENTA DE APOYO PARA EL LLENADO DE DOCUMENTOS DE CONTRALORIA SOCIAL

Los repositorios están diseñados para que solo se complementen los rubros específicos de llenado, se enviará la respuesta y el enlace solo deberá colocar la imagen institucional, imprimir, recolectar firma y enviar al Enlace de CONAVIM.



<https://sites.google.com/view/ccs2024-avgm/inicio>



## CONTRALORIA SOCIAL 2024



Documentos normativos de Contraloría Social en:

<https://www.gob.mx/conavim/documentos/contraloria-social-e015-programa-promover-la-atencion-y-prevencion-de-la-violencia-contra-las-mujeres?state=published>



Registro de Capacitación:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMijpA07eMpd0tiZTn8Ab5mWY0MTjgBzni-H0P3KUBFV-gWwformResponse>



DESIGNACIÓN DE ENLACE:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSvxhCLGvgyrrzEUCSWqLZUsws-TupSXemsU-yRWS8FKVG8szz/viewform>



SOLICITUD DE ASESORÍA:



MATERIALES DE DIFUSIÓN



PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS