



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**Fobam 2024**  
**Mecanismo de Participación Ciudadana**  
**Lineamientos mínimos**

## Contenido

1. Objetivos de la instalación del Mecanismo de participación ciudadana .....	4
2. Responsable de la participación ciudadana .....	4
2.1. Funciones de la persona responsable de la participación ciudadana .....	5
3. Plan de trabajo de la participación ciudadana.....	5
4. Comité de Vigilancia.....	6
4.1. Responsabilidades del Comité de vigilancia .....	6
4.2. Funciones del Comité de Vigilancia.....	6
5. Promoción de la transparencia y rendición de cuentas .....	7
5.1 Sitio web institucional de la IMEF .....	7
5.2 Publicación y difusión de las actividades realizadas en el marco del proyecto..	8
6. Presentación del proyecto y sus resultados en el ámbito local .....	8
7. Quejas o denuncias.....	8
Anexos .....	11

## **Mecanismo de participación ciudadana del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (Fobam)**

El Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (Fobam), es un recurso federal, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 “Donativos a Entidades Federativas o Municipios” del Programa Presupuestario P010 “Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”, dirigido a Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), cuyo objetivo general es “Fortalecer el trabajo a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes”.

El Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), a partir del 2020, adoptó como base los lineamientos de contraloría social de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para ciudadanizar espacios y abrir mecanismos de participación ciudadana, el cual tiene como objetivo “promover e implementar mecanismo de participación para la vigilancia de los recursos públicos que se otorgan a través de programas y acciones de gobierno”.

En atención a lo anterior y de conformidad con lo establecido en las bases de participación del Fobam, el presente documento dicta los lineamientos mínimos para la conformación, operación y seguimiento del Mecanismo de Participación Ciudadana; así como para la ejecución de acciones de transparencia y rendición de cuentas.

## 1. Objetivos de la instalación del Mecanismo de participación ciudadana

Con la instalación del mecanismo de participación ciudadana se busca:

- a) Fomentar la transparencia y rendición de cuentas.
- b) Contribuir con la correcta aplicación de los recursos públicos.
- c) Supervisar y vigilar desde la ciudadanía el cumplimiento de las metas y actividades de los proyectos beneficiados.
- d) Facilitar el acceso a la información pública.
- e) Promover la participación ciudadana durante la implementación del proyecto.
- f) Propiciar la participación de las personas beneficiadas a través de los proyectos del Fobam, con acciones de seguimiento y vigilancia, y con ello, coadyuvar en el combate a la corrupción.
- g) Incorporar un mecanismo de mejora continua, que aporte al Fondo eficiencia en la aplicación de los recursos.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el Fobam, las IMEF deberán atender<sup>1</sup> lo siguiente:

1. Nombrar a una persona, quien fungirá como responsable de la participación ciudadana<sup>2</sup>.
2. Elaborar un plan de trabajo.
3. Conformar un Comité de Vigilancia.
4. Promover la transparencia y rendición de cuentas.
5. Presentar los resultados del proyecto en el ámbito local.

Es importante mencionar que tanto las titulares de las IMEF como la responsable de la participación ciudadana, podrán recurrir al Órgano Estatal de Control (OEC) quienes podrán colaborar con las actividades que consideren pertinentes relacionadas con los presentes lineamientos. Para formalizar los compromisos entre la IMEF y el OEC se deberán realizar minutas de trabajo u oficios informativos, los cuales se compartirán con el Inmujeres como parte de los informes establecidos.

## 2. Responsable de la participación ciudadana

Esta figura tendrá la responsabilidad de promover y facilitar la apertura de espacios para incentivar la participación de la población beneficiaria e interesada, sociedad civil y la ciudadanía, en el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las acciones comprometidas en los proyectos del Fobam, así como la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados. Además, fungirá como enlace con el Inmujeres y será la responsable de suministrar información relacionada con la materia que se le requiera.

La responsable de la participación ciudadana será designada por la titular de la IMEF, dicho nombramiento deberá ser bajo el **-Formato 1-**, anexo al presente. Esta persona debe ser parte del organigrama o estructura de la IMEF.

---

<sup>1</sup> Los requerimientos deberán ser cumplidos en los plazos establecidos en las Bases de Participación del Fobam 2024 y en el contrato de donación.

<sup>2</sup> El nombramiento lo realizará la titular de la IMEF.

## 2.1. Funciones de la persona responsable de la participación ciudadana

- a) Elaborar, implementar y dar seguimiento al plan de trabajo de participación ciudadana.
- b) Propiciar la participación de las personas beneficiadas por el Fobam para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones comprometidas en el proyecto, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados en el marco del Fobam.
- c) Facilitar toda aquella información pública sobre el Fobam a fin de que pueda llevarse a cabo acciones de vigilancia.
- d) Generar estrategias, mecanismos o coordinar espacios para el combate a la corrupción.
- e) Fungir como enlace entre el Inmujeres y el Comité de Vigilancia, para efectos de la participación ciudadana.
- f) Dar seguimiento en redes institucionales estatales a la difusión de información para la rendición de cuentas de las acciones comprometidas en el proyecto Fobam, así como la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados.
- g) Elaborar los informes solicitados en el apartado 8 de los presentes lineamientos.
- h) Resguardar toda la documentación que compruebe y garantice la realización de lo establecido en los presentes lineamientos, así como las acciones que se deriven de su implementación.
- i) Dar seguimiento ante el OEC de su entidad federativa, así como hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control del Inmujeres y a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Federación Pública, en caso de que se presenten quejas o denuncias relacionadas con la implementación del donativo.

## 3. Plan de trabajo de la participación ciudadana

El plan de trabajo de participación ciudadana **-Formato 2-**, deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Objetivo general y/o específicos.
2. Responsable del mecanismo de participación.
3. Metodología en que se describa a detalle la manera en que se realizarán las actividades.
4. Actividades realizadas para promover la participación ciudadana en el seguimiento, supervisión y vigilancia en el marco de los proyectos del Fobam; así como la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados.
5. Calendarización de las actividades, se deberá contemplar desde la fecha de inicio del proyecto y el cierre de este (31 de diciembre 2024)<sup>3</sup>. En dicho calendario debe considerarse las acciones relacionadas con la rendición de cuentas, establecidas en el apartado 5, así como la presentación de los resultados del proyecto en el ámbito local, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del presente documento.

---

<sup>3</sup> Considerar el periodo de ejecución del proyecto, establecido en el contrato de donación.

## 4. Comité de Vigilancia

Esta instancia será la encargada de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las acciones comprometidas en los proyectos del Fobam y la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados. Las personas que lo conformen deberán hacerlo por voluntad propia y con carácter honorífico.

El Comité de Vigilancia se instalará mediante una sesión convocada por la IMEF y la responsable de participación ciudadana, dicha instalación tendrá como límite el 15 de agosto de 2024, mismo que tendrá vigencia a partir de su instalación hasta el 31 de diciembre de 2024<sup>4</sup>.

El Comité de Vigilancia se conformará de la siguiente manera:

1. Una persona integrante del Consejo Social o Consultivo del Inmujeres, de preferencia de la entidad federativa correspondiente<sup>5</sup>. El Inmujeres informará a cada IMEF, a través de un oficio, el nombre de la consejera que se integrará al Comité de Vigilancia<sup>6</sup>.
2. De 1 hasta 3 personas beneficiarias del proyecto, considerando la participación de niños, niñas, adolescentes, madres, padres o tutores y/o de personas funcionarias públicas que participen en las actividades derivadas del proyecto del Fobam.
3. De 1 hasta 3 personas de la academia o representantes de la sociedad civil con amplia experiencia y reconocimiento en el ámbito local en temas de derechos sexuales y reproductivos, perspectiva de género, derechos de las mujeres y derechos humanos, las cuales podrán ser invitadas de forma directa por la IMEF.

Las personas que conformarán el Comité, tanto de la academia como sociedad civil organizada, de manera preferente, no deben ser las mismas del año anterior.

### 4.1. Responsabilidades del Comité de vigilancia

- Conocer las Bases de participación de la convocatoria Fobam 2024.
- Conocer el proyecto beneficiado por el Fobam 2024.
- Participar en las reuniones y actividades que se deriven de las funciones que le corresponden de acuerdo con el presente lineamiento.
- Realizar el llenado del Reporte General del Comité de Vigilancia **-Formato 4-**.

Esta documentación será proporcionada por la persona responsable de la participación ciudadana.

### 4.2. Funciones del Comité de Vigilancia

- Vigilar que todas las acciones comprometidas en el proyecto Fobam 2024 se desarrollen con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos.

---

<sup>4</sup> Ibidem.

<sup>5</sup> Si alguna entidad federativa no cuenta con una consejera, el Consejo respectivo (Social y Consultivo) designará a otra para cumplir con dicha función.

<sup>6</sup> En caso de que por alguna circunstancia no hubiera consejera que pueda integrar el Comité de Vigilancia, o la consejera designada concluya su mandato o se presentará alguna otra situación, dicho Comité podrá continuar realizando sus funciones sin que este supuesto cause una imposibilidad u obstáculo a esta tarea.

- Vigilar la correcta ejecución de las actividades que contemple el proyecto beneficiado por el Fobam<sup>7</sup>.
- Llevar a cabo las reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar y firmar el acta constitutiva del Comité de Vigilancia (ver **formato 3**).
- Dar seguimiento a las quejas y/o denuncias, en caso de presentarse, realizando el registro correspondiente, turnando a las instancias responsables de investigar y dando vista al OIC del Inmujeres, OEC cuando aplique, y a la Coordinación de Vinculación SFP.
- Entregar en el tercer informe del Fobam 2024, un listado de recomendaciones y áreas de oportunidad sobre la implementación del mecanismo de participación ciudadana (ver **-Formato 4-**).

## 5. Promoción de la transparencia y rendición de cuentas

Se refiere a la publicación y difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como, la generación de espacios de interlocución entre IMEF y la ciudadanía, cuando esta última solicite audiencia o información sobre el proyecto beneficiado por el Fobam.

Lo anterior será una tarea de corresponsabilidad entre la IMEF y la persona responsable de la participación ciudadana.

### 5.1 Sitio web institucional de la IMEF

La IMEF, deberá abrir una sección con el nombre “FOBAM 2024” en el sitio web institucional, en el que se publicará información actualizada sobre el proyecto y su desarrollo. Esta información deberá permanecer activa por un periodo mínimo de cinco años.

Dicha sección deberá contener lo siguiente:

- Proyecto aprobado y beneficiado por el Fobam.
- Características y tipo de apoyo del Fobam.
- Monto total del donativo asignado al proyecto.
- Copia digital de convenio y contrato suscrito con el Inmujeres.
- Información general sobre los procesos administrativos para el ejercicio del recurso y de contratación.
- Currículum de las personas en cargadas de la coordinación y seguimiento del proyecto.
- Informes presentados al Inmujeres.
- Información sobre las competencias y/o experiencia de las universidades, centros de investigación y organizaciones de la sociedad civil con quienes se hagan acuerdos y alianzas para la implementación de las metas y actividades que integran el proyecto.
- Información sobre la experiencia de las consultorías y proveedores de quienes están prestando servicios profesionales en el proyecto Fobam 2024.
- Materiales y productos derivados de la implementación del proyecto.

---

<sup>7</sup> A manera de ejemplo, se puede asistir a las actividades programadas en el proyecto o solicitar información referente al mismo.

- Actividades del Comité de Vigilancia; entre otros.

## **5.2 Publicación y difusión de las actividades realizadas en el marco del proyecto**

Para esta acción se sugiere lo siguiente:

- Publicar en redes sociales oficiales de la IMEF (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp, entre otros), el periodo de ejecución de los proyectos y el monto del donativo, información general sobre las actividades del proyecto, actividades del Comité de Vigilancia, entre otras, toda esta información puede estar integrada en un cartel digital.
- Informar sobre los mecanismos institucionales para presentar quejas y/o denuncias sobre la aplicación del recurso del Fobam.
- Publicar los resultados de las actividades del proyecto y del Comité de Vigilancia con evidencia fotográfica, atendiendo los principios de la Ley Federal de Transparencia y Protección de Datos Personales; así como de las leyes estatales en la materia.

## **6. Presentación del proyecto y sus resultados en el ámbito local**

La IMEF organizará una actividad en el ámbito local que tenga como finalidad la presentación de los resultados finales del proyecto beneficiado por el Fobam 2024, para fomentar la participación social en el seguimiento y supervisión del cumplimiento de la implementación de las metas y actividades del proyecto beneficiado; así como de la correcta aplicación de los recursos públicos.

La persona responsable de la participación ciudadana deberá elaborar un informe final, que describa de manera detallada el desarrollo de la presentación de resultados.

Se sugiere la presencia de las siguientes personas:

- Personas beneficiadas del proyecto.
- Responsable de la coordinación del proyecto y de seguimiento del proyecto.
- Titular de la IMEF.
- Integrantes del Comité de Vigilancia
- Personal o funcionarias de instituciones participantes.
- Representantes de los Órganos Estatales de Control o similares.

## **7. Quejas o denuncias**

La IMEF deberá establecer el mecanismo ágil mediante el cual la ciudadanía pueda presentar quejas o denuncias. Está puede ser en el apartado de sitio web institucional, especificando si las denuncias se pueden hacer por correspondencia, en línea, y/o presencialmente, facilitando toda la información correspondiente como: nombre del contacto, correo electrónico, teléfonos de atención, entre otros.

También, la IMEF deberá difundir la existencia del mecanismo para presentar quejas o denuncias y ponerlo a disposición de la ciudadanía desde diversos medios.

En caso de presentarse alguna denuncia y/o queja<sup>8</sup> en el marco del Fobam, la persona responsable de la participación ciudadana y el Comité de Vigilancia lo informarán y darán seguimiento ante su Órgano Estatal de Control; asimismo, deberán hacerlo del conocimiento al Órgano Interno de Control del Inmujeres y de la Secretaría de la Función Pública para su atención, investigación y seguimiento de las sanciones o responsabilidades conducentes.

En caso de haberse presentado quejas y/o denuncias, incluir en el informe final cual fue el seguimiento brindado y su conclusión.

En el supuesto de no existir quejas y/o denuncias, remitir un oficio (hoja membretada de la institución, formato libre y firmado por la titular) informando lo anterior.

## 8. Presentación de informes al Inmujeres

La persona responsable de la participación ciudadana y la coordinadora del proyecto Fobam entregarán en las fechas estipuladas en el contrato de donación, la siguiente información:

Informe	Producto esperado	Fecha de entrega
Primer informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento de la persona responsable de la participación ciudadana <b>(Formato 1)</b>.</li> <li>Plan de trabajo de la participación ciudadana <b>(Formato 2)</b>.</li> <li>Informe de avance del Mecanismo de Participación Ciudadana. <b>(Formato 5)</b></li> <li>Sitio web institucional de la IMEF (URL o liga) en la se encuentra publicada la información del recurso Fobam 2024 (En un documento, colocar la liga o URL).</li> </ul>	<p>16 de julio 2024 Deberá enviarse al correo electrónico del Fobam <a href="mailto:fobam@inmujeres.gob.mx">fobam@inmujeres.gob.mx</a></p>
Acta de Constitución del Comité de Vigilancia debidamente firmada por todas las y los integrantes- <b>(Formato 3)</b> .		<p>A partir de la fecha de la instalación del comité y hasta el 20 de agosto 2024. Deberá enviarse al correo electrónico del Fobam <a href="mailto:fobam@inmujeres.gob.mx">fobam@inmujeres.gob.mx</a></p>
Segundo informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de avance del Mecanismo de Participación Ciudadana. <b>(Formato 5)</b></li> </ul>	<p>22 de octubre de 2024 Deberá enviarse al correo electrónico del Fobam <a href="mailto:fobam@inmujeres.gob.mx">fobam@inmujeres.gob.mx</a></p>
Tercer informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final detallado de las actividades realizadas por la persona responsable del Mecanismo de Participación Ciudadana. <b>(Formato 5)</b></li> <li>Presentación de resultados en el</li> </ul>	<p>07 de enero 2025<sup>9</sup> Deberá enviarse al correo</p>

<sup>8</sup> Las quejas y/o denuncias presentadas, deben incluirse en los informes señalados en el apartado 8 del presente documento.

<sup>9</sup> Considerar el periodo de ejecución del proyecto, establecido en el contrato de donación.

	<p>ámbito local.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte General del Comité de Vigilancia (<b>Formato 4</b>).</li><li>• Oficio en el que informe el seguimiento brindado en caso de haberse presentado quejas y/o denuncias; o informar la inexistencia de quejas o denuncias.</li></ul>	<p>electrónico del Fobam <a href="mailto:fobam@inmujeres.gob.mx">fobam@inmujeres.gob.mx</a></p>
--	--	---



ATENTAMENTE

Anabel López Sánchez  
Directora General para la Promoción de  
una Vida Libre de Violencia e Impulso a  
la Participación Política



Beatriz Teresa Casas Arellanes  
Directora de Participación Social y  
Política para la Igualdad

## Anexos

### FORMATO 1

HOJA MEMBRETADA DE LA IMEF



No. de oficio de la IMEF

Lugar y fecha

Instituto Nacional de las Mujeres

Presente

La que suscribe, (NOMBRE DE LA TITULAR DE LA IMEF), en mi carácter de titular de la (NOMBRE DE LA IMEF) designo a (NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA) para fungir durante el ejercicio fiscal 2024, como “responsable de la participación ciudadana” del proyecto beneficiado por el Fobam 2024, (NOMBRE DEL PROYECTO) con número de folio FOBAM-2024- (NÚMERO ASIGNADO), con la siguiente función:

La persona responsable de la participación ciudadana deberá asegurar el correcto seguimiento y supervisión de la correcta aplicación de los recursos del donativo y fungirá como enlace con el Inmujeres para el cumplimiento del apartado 21 de las bases de participación de la convocatoria del Fobam.

Esta figura será la responsable de realizar acciones encaminadas a propiciar la participación ciudadana en el seguimiento y supervisión del cumplimiento de las acciones comprometidas en el proyecto, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados.

Sin otro particular,

---

Firma autógrafa de la titular de la IMEF

## FORMATO 2

HOJA MEMBRETADA DE LA IMEF

Logo de la  
IMEF

### PLAN DE TRABAJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FOBAM EJERCICIO FISCAL 2024

Lugar y fecha

El plan de trabajo debe contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Objetivo general y/o específicos
2. Responsable
3. Metodología
4. Actividades
5. Calendario<sup>10</sup>

Calendario								
Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

<sup>10</sup> Los meses que se calendaricen serán a partir del inicio de su proyecto y hasta el 31 de diciembre 2024, por lo que puede adecuar este calendario.

## FORMATO 3<sup>11</sup>

HOJA MEMBRETADA DE LA IMEF

Logo de la IMEF
--------------------

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

FOBAM EJERCICIO FISCAL 2024

La elección de las personas integrantes del Comité se realizó por \_\_\_\_\_ (Ejemplo: votación por mayoría de votos, convocatoria, invitación directa, entre otros.)

#### I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ

Nombre del Comité	Fecha de constitución
	/ /

#### NOMBRE DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Representación en el Comité de Vigilancia	Nombre	Datos de contacto	Sexo M/H	Firma autógrafa o digital
Consejera				
Persona beneficiada (1 a 3)				
Academia				
Representante de la sociedad civil				

<sup>11</sup> El acta constitutiva se deberá entregar a partir de la fecha de la instalación del comité y hasta el 20 de agosto 2024. La fecha límite de instalación es el 15 de agosto de 2024.

## II. DATOS DEL FONDO

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:  (Mencionar el nombre del proyecto, folio Fobam asignado y el tipo de apoyo en donativo).		
Entidad Federativa:  (Mencionar el estado al que pertenece)	Nombre de la IMEF:  (Nombre completo de la instancia)	Monto: (Mencionar el recurso entregado a su proyecto).

## III. DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nombre completo: (Mencionar el nombre de la persona designada por la titular de la IMEF)

Cargo: (Mencionar cargo en estructura de la IMEF de la persona designada)

Datos de contacto: (Mencionar los datos de contacto de la persona designada, como: correo electrónico, teléfono, entre otros).

## IV. MECANISMO PARA PRESENTAR QUEJAS Y/O DENUNCIAS

En este apartado, la IMEF deberá establecer el mecanismo que utilizará desde su instancia para la presentación de quejas o denuncias. Está puede ser en el apartado de sitio web institucional publicando los datos de los medios como: nombre del contacto, correo electrónico, teléfonos de atención, etcétera.

Para mayor referencia, se puede consultar el apartado 27. Quejas y denuncias de las Bases de participación del Fobam 2024.

## FORMATO 4

HOJA MEMBRETADA DE LA IMEF

Logo de la IMEF
--------------------

### REPORTE GENERAL DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

(para llenado del comité en el tercer informe)

FOBAM EJERCICIO FISCAL 2024

Datos del proyecto beneficiado por el Fobam 2024	
Nombre del proyecto:	
Folio:	Fobam-2024-00
Monto:	

Listado de recomendaciones para el proyecto:	
1.	
2.	
3.	

Listado de recomendaciones para el instrumento (Mecanismo de participación ciudadana):	
1.	
2.	
3.	

Listado de áreas de oportunidad detectadas en el proyecto:	
1.	
2.	
3.	

Listado de áreas de oportunidad detectadas en el instrumento (Mecanismo de participación ciudadana):	
1.	
2.	
3.	

Lugar y fecha

## FORMATO 5

HOJA MEMBRETADA DE LA IMEF



### INFORME DE AVANCE

**(para llenado por la persona responsable de la participación ciudadana)**

FOBAM EJERCICIO FISCAL 2024

Incorporar avances de las actividades llevadas a cabo con y por el comité de vigilancia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Incorporar evidencia de las actividades del comité

- Fotografías
- Minutas
- Capturas de pantalla de reuniones virtuales

Para tercer informe:

- Detallar las actividades de la presentación del proyecto y sus resultados en el ámbito local
- Incorporar evidencia fotográfica