

GUÍA OPERATIVA



Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, PAIMEF.

Unidad responsable: Gobernación.

Instancia normativa: Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Instancia(s) ejecutora(s): Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas

Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.	3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.	4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social... ..	4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....	10
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.....	11
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	13
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.....	13
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.	13
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	14

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) acordará con cada una de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la CONAVIM adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: La CONAVIM diseña el Anexo 5, denominado Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras (PTIE), mismo que se proporciona a las Instancias Ejecutoras el día que se imparte la capacitación en el marco de los Documentos Normativos de Contraloría Social del PAIMEF, mediante un correo

electrónico dirigido a las personas Enlaces de Contraloría Social (ECS) en las Entidades Federativas, en el cual, se les solicita que entreguen dicho formato en 3 días hábiles para su visto bueno. Posterior a su validación, se les requiere que firmen las personas ECS en el Estado y la Jefatura superior inmediata, a fin de realizar la respectiva captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.

Las instancias ejecutoras podrán acordar un Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social (CCS).

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

Las instancias ejecutoras serán las responsables de la constitución de los CCS, para lo cual organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son: servicios de orientación y atención integral especializada: de trabajo social, psicológica y jurídica, que incluyen el seguimiento jurisdiccional, y servicios específicos para el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas y sociales. En este sentido, se constituirán comités en las localidades en las que se ejecute el PAIMEF, y se atenderán acorde a las características operativas del mismo:

Metodología de estimación del recurso a vigilar por Contraloría Social

Para calcular el porcentaje del presupuesto a vigilar con base en el presupuesto autorizado para el año fiscal 2024, se presentan las siguientes consideraciones:

RECURSO VIGILADO POR CONTRALORÍA SOCIAL CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (PEF) 2024	
PRESUPUESTO 2024	
Total del presupuesto autorizado al PAIMEF (Anexo 13, PEF)	\$ 334,014,744
Recurso asignado a las IMEF para la ejecución de los Programas Anuales (asignado por el PAIMEF)	\$ 328,805,222
DEDUCCIONES DE RECURSO OPERATIVO DE LAS IMEF NO DIRIGIDO A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DIRECTA	
Total de los recursos presupuestados en el Programa Anual para las actividades transversales inherentes al desarrollo integral (5% gastos de operación)	\$ 16,440,261
Presupuesto de acciones no pertinentes a vigilar (Cuadro 2, pág. 11)	\$ 17,907,387 *
Total de presupuesto de acciones dirigidas a personas beneficiarias finales¹	\$294,457,574
RECURSO A VIGILAR POR CONTRALORÍA SOCIAL³	\$ 117,783,030**

* Correspondiente al ejercicio fiscal 2023, se modificará en cuanto se cuente con la cifra para el ejercicio fiscal 2024).

** Monto aproximado para vigilar por CS, para el ejercicio fiscal 2024.

Con base en las Reglas de Operación del PAIMEF 2024, las vertientes y acciones que serán sujetas de la Contraloría Social (CS) son las presentadas en el siguiente cuadro. Cabe señalar, que los ejemplos considerados pretenden orientar sobre las acciones que se llevarán a cabo en el marco de las vertientes con las que opera el Programa, razón por la cual no son acciones limitativas, en tanto que las Instancias Ejecutoras pueden considerar en sus Programas Anuales, otras acciones a vigilar:

Anexo 2. Vertientes, líneas de acción y ejemplos de acciones

Vertiente	Líneas de Acción	Ejemplo de Acciones ¹
A Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres	I. Formación especializada para actores públicos y sociales, en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de sensibilización, formación y profesionalización (cursos, talleres, diplomados, certificados, entre otros), dirigidos al personal de las IMEF, así como de otras instituciones, sector académico y organizaciones, relacionadas con la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
	II. Mecanismos de participación social.	<ul style="list-style-type: none"> Espacios de interlocución, discusión y reflexión especializada en los que participen diversos actores y sectores (comités de participación social, foros de discusión, mesas interinstitucionales, seminarios, encuentros, congresos, entre otros) con el fin de diseñar estrategias y metodologías de prevención y atención. Mesas de análisis para implementar estrategias de prevención y atención de la violencia contra las mujeres y/o la construcción de planes de trabajo en sinergia con instancias gubernamentales, academia, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada, actores comunitarios, entre otras.
	III. Gestión del conocimiento e información.	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias focalizadas y propuestas de acción para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres. Definición de metodologías que orienten la operación del Programa Anual (rutas de atención, metodologías para monitoreo y seguimiento. <ul style="list-style-type: none"> Sistematización de información derivada de la operación, monitoreo y seguimiento del PAIMEF. Procesos de revisión y actualización de los protocolos de intervención que incorporen como horizonte el empoderamiento de las mujeres.
		<ul style="list-style-type: none"> Procesos de contención emocional para el personal que brinda la

¹ Los ejemplos pretenden orientar el tipo de acciones que se pueden proponer en el marco de las vertientes, lo cual no implica que necesariamente deban ser estas mismas.

	IV. Contención emocional y autocuidado del personal.	atención especializada a mujeres a mujeres en situación de violencia, mediante: <ul style="list-style-type: none"> - Sesiones individual y grupal. - Grupos de autoayuda. - Programas de autocuidado.
<p style="text-align: center;">B Prevención de la violencia contra las mujeres</p>	I. Información, difusión y promoción para población abierta.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de acciones de información y difusión masiva (cine, radio, televisión, páginas de internet, medios impresos, digitales y redes sociales), sobre temáticas que incidan en la prevención de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes; trata de personas, derechos humanos, hostigamiento y acoso social, alertas de violencia de género, masculinidades no hegemónicas, entre otras. • Implementación de jornadas interinstitucionales y ferias de servicios.
	II. Sensibilización.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades lúdicas, artísticas y culturales, entre otras (círculos de lectura, poesía, canciones, cuento, pintura, danza, elaboración de artesanías, teatro, pantomima, títeres, marionetas, ciclos de cine-debate, concursos, exposiciones, juegos tradicionales, entre otros). • Acciones y procesos de sensibilización (pláticas, talleres, espacios de reflexión, cine debates, obras de teatro, foros, conferencias, encuentros, seminarios, entre otros).
	III. Formación para sectores sociales específicos y alianzas estratégicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones y procesos de formación (talleres, cursos, seminarios, diplomados, procesos vivenciales, entre otros) en temas prioritarios (derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, violencia contra las mujeres, trata de personas, reconstrucción de roles de género, entre otros) dirigidos a grupos específicos de la población, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Personas indígenas - Personas afrodescendientes - Personas con discapacidad - Mujeres en situación de reclusión - Personas migrantes - Personas adultas mayores - Poblaciones juveniles - Población infantil • Alianzas sociales, públicas y privadas, estratégicas para la prevención de la violencia contra las mujeres (sectores y gremios). • Formación de actoras/es sociales locales clave para el trabajo comunitario de promoción de una vida libre de violencia (estudiantes universitarios, jóvenes, mujeres, indígenas, entre otros).

		<ul style="list-style-type: none"> Redes comunitarias a favor de una vida libre de violencia.
<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos ²</p>	<p style="text-align: center;">I. Servicios de orientación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Captación y asesoramiento a mujeres que una vez que identifican situaciones de violencia de género, se acercan como usuarias potenciales a los servicios de atención especializada.
	<p style="text-align: center;">II. Servicios de atención especializada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Servicios externos para mujeres en situación de violencia, donde se les brinda atención especializada, integral y sostenida, en las áreas de trabajo social, en las áreas de trabajo social, psicológica y jurídica, entre otras (que incluye el acompañamiento a la denuncia, acompañamiento en procesos judiciales y de representación legal), con el propósito de contribuir a su empoderamiento.
	<p style="text-align: center;">III. Servicios de protección y alojamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Servicios de protección y alojamiento para mujeres en situación de violencia extrema con el propósito fundamental de salvaguardar su integridad, y en su caso, de sus hijas e hijos y personas allegadas, donde se les brinda atención integral durante su estancia que contribuye a su empoderamiento.
	<p style="text-align: center;">IV. Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Creación y/o fortalecimiento de espacios de orientación y atención especializada de la violencia contra las mujeres que se otorguen en espacios donde se brindan apoyos y beneficios diversos a mujeres, adscritos a otras instancias.
	<p style="text-align: center;">V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acciones orientadas a detonar las capacidades y fortalezas de las mujeres que reciben atención en las unidades apoyadas por el PAIMEF que contribuyan a transitar de una situación de violencia de género a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía para el ejercicio y goce pleno de su derecho a una vida libre de violencia. Talleres y otras actividades formativas. Gestión de servicios para contribuir a su empoderamiento, tales como: microcréditos, becas, vivienda, bolsas de trabajo, educación abierta, servicios de salud, proyectos productivos, identidad jurídica, regularización de la propiedad, entre otros, mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial.
	<p style="text-align: center;">VI. Apoyo y acompañamiento en procesos sociales judiciales administrativos y económicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento y seguimiento focalizado a mujeres víctimas de violencia de género, con énfasis en aquellas que presentan problemáticas emergentes (migrantes, en situación de reclusión, con discapacidad, de la diversidad sexual, indígenas, desplazadas, víctimas de conflictos sociales o armados, entre otras).

² El enfoque de estas acciones debe sustentarse en la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos y la interculturalidad.

		<ul style="list-style-type: none"> • Detección, acompañamiento y seguimiento a víctimas indirectas de feminicidio, con énfasis en hijas e hijos de mujeres víctimas y personas allegadas al cuidado, como posibles beneficiarias de otros Programas Sociales.
--	--	--

Los comités se conformarán a través de las siguientes consideraciones en el PAIMEF:

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, las Instancias Ejecutoras organizarán una reunión al inicio de la ejecución del PAIMEF (puede ser presencial o virtual), con diversos canales de comunicación; para ello, podrán utilizar sus páginas electrónicas como medio de difusión, vía telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio remoto que consideren viable. En la reunión deberán estar presentes las personas beneficiarias y las representantes de las mismas; y en su caso, las personas servidoras públicas del Órgano Estatal de Control (OEC) respectivo.

Cabe señalar que se deberá garantizar en todo momento la integridad, cuidando el estricto cumplimiento de medidas sanitarias de las personas beneficiarias e integrantes de los Comités.

En dicha reunión las personas beneficiarias del PAIMEF acordarán la constitución del Comité y las Instancias Ejecutoras promoverán que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres, de ser procedente.

Por otra parte, las IE deberán promover dicha conformación durante la reunión informativa sobre la operación de dicho Programa, con pleno respeto a las formas de organización comunitaria existentes y las garantías de igualdad de género.

Para el registro, las personas integrantes del comité entregarán a las instancias ejecutoras 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 donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los CCS puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

Las IE deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los CCS sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las instancias ejecutoras verificarán que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberán informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La CONAVIM, a través de las instancias ejecutoras, expedirán la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa, la cual podrá realizarse en dicha reunión, en caso de no existir alguna objeción; o bien, en situaciones emergentes, podrá

ser entregada a través de medios electrónicos, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), o los mecanismos que consideren viables. En este sentido, la nomenclatura para la emisión de la clave del comité deberá ser única para cada uno, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla de Nomenclaturas por Instancia Ejecutora		
PAIMEF_1 Ags_01		PAIMEF_17 Mor_01
PAIMEF_2 BC_01		PAIMEF_18 Nay_01
PAIMEF_3 BCS_01		PAIMEF_19 NL_01
PAIMEF_4 Camp_01		PAIMEF_20 Oax_01
PAIMEF_5 Coah_01		PAIMEF_21 Pue_01
PAIMEF_6 Col_01		PAIMEF_22Qro_01
PAIMEF_7 Chis_01		PAIMEF_23 QRoo_01
PAIMEF_8 Chih_01		PAIMEF_24 SLP_01
PAIMEF_9 CDMX_01		PAIMEF_25 Sin_01
PAIMEF_10 Dgo_01		PAIMEF_26 Son_01
PAIMEF_11 Gto_01		PAIMEF_27 Tab_01
PAIMEF_12 Gro_01		PAIMEF_28 Tamps_01
PAIMEF_13 Hgo_01		PAIMEF_29 Tlax_01
PAIMEF_14 Jal_01		PAIMEF_30 Ver_01
PAIMEF_15 Mex_01		PAIMEF_31 Yuc_01
PAIMEF_16 Mich_01		PAIMEF_32 Zac_01

Cabe aclarar que, acorde al número de comités que se conformarán en el presente ejercicio fiscal, únicamente se modificarán los 2 últimos dígitos de la clave del comité.

Ejemplo: Chihuahua conformará 05 Comités de Contraloría Social, ante ello, sus claves quedarán de la siguiente manera:

PAIMEF_8 Chih_01
PAIMEF_8 Chih_02
PAIMEF_8 Chih_03
PAIMEF_8 Chih_04
PAIMEF_8 Chih_05

Se considera que los comités tendrán vigencia de nueve meses durante el 2024. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

Las Instancias ejecutoras deberán capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del PAIMEF a quién sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión a desarrollar son con base en las características operativas y presupuesto asignado al PAIMEF que se proporcionará a los CCS, a fin de: Vigilar que se difunda la información sobre los servicios y apoyos que brinda el PAIMEF.

- Supervisar que los servicios y apoyos no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros.
- Vigilar y dar seguimiento a los servicios brindados y acciones realizadas por el PAIMEF.
- Verificar que se cumplan los periodos de tiempo en que se brindan los servicios y acciones del PAIMEF.
- Recibir quejas y denuncias de las personas beneficiadas por el PAIMEF y vigilar que se dé la debida respuesta.
- Expresar tus necesidades, opiniones y peticiones relacionadas con los servicios de prevención y atención de las violencias contra las mujeres que ofrece el PAIMEF.
- Informar a la comunidad sobre los resultados del Comité de Contraloría Social en el que participaste.

Los materiales a utilizar son: carteles, trípticos, contenidos en las plataformas digitales oficiales, por parte de las Instancias Normativa y Ejecutoras, a través de los medios digitales del correo electrónico, las redes sociales, el Whats App; en algunos casos, de manera impresa, según convenga a dichas Instancias.

A continuación, se describe la cantidad de materiales digitales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Cartel de CS del PAIMEF, 2024	32	64
Tríptico de CS del PAIMEF, 2024	32	

Las IE deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Reglas de Operación vigentes del PAIMEF.
- II. Guía Operativa con sus respectivos anexos, Anexo 13. Guía desglosada para la Operación de CS, Esquema de CS y Programa Anual de Trabajo de CS (PATCS),
- III. Características generales del beneficio que otorga el PAIMEF 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;
- IV. Requisitos para la entrega del beneficio;
- V. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- VI. Población a la que va dirigido el beneficio del PAIMEF;

- VII. Identificación de la Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos estatales de control participantes en dicho programa federal, así como información para su contacto;
- VIII. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- IX. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- X. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.
- XI. Liga Sitio Web institucional donde se concentra la información que refiere el artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública³

Las instancias ejecutoras, previa autorización de la Instancia Normativa, podrán realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por las IE.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras

La IN proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de las IE en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos virtuales, a través de la plataforma digital facilitada a las IE, mediante correo electrónico para su asistencia a la capacitación en el marco de los Documentos Normativos del PAIMEF, 2024, impartida por personal operativo de dicho Programa en la CONAVIM, en la cual se mostrará una presentación con la información referida. Las asesorías se pueden brindar por diferentes vías: presenciales, virtuales, telefónicas, whats app y/o correos electrónicos por la IN. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La CONAVIM utilizará los siguientes materiales de capacitación en el marco de la Contraloría Social del PAIMEF: Cuaderno de trabajo, Guías Operativa y desglosada para la Operación de CS (Anexo 13), contenido de los Documentos Normativos de CS, así como la grabación de la capacitación virtual, a través del correo electrónico institucional, plataforma oficial de esta Comisión y la herramienta de apoyo adicional del drive de este Programa. Dichos materiales se entregarán a las IE y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describen las cantidades de materiales digitales de capacitación a entregar:

³ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Última Reforma DOF 20-mayo/2021), págs. 22 y 23. Obtenida desde: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Cuaderno de trabajo de CS del PAIMEF, 2024	32	128
Guía Operativa de CS del PAIMEF, 2024	32	
Guía desglosada para la operación de CS, 2024	32	
Grabación de la capacitación	32	

Para proporcionar capacitación y asesoría a las IE, la IN se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

Las instancias ejecutoras proporcionarán capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del PAIMEF y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

Las capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales y/o presenciales según convengan con los CCS. En las cuales, es necesario considerar:

- Establecer los períodos en que se deberá realizar y el objetivo de la capacitación que brindarán las IE.
- Elaborar el plan de capacitación.
- Seleccionar de acuerdo con el perfil, los módulos de capacitación.
- Elegir y definir los recursos necesarios de capacitación donde se considerará el uso de la tecnología disponible, tales como: medios audiovisuales, equipos o herramientas necesarias, materiales, manuales, etc.
- Identificar previamente los servicios y apoyos que serán vigilados por cada comité, con la finalidad de proporcionarles la información correspondiente; y de esta manera, elaborar el Formato Fusionado para el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1).
- Convocar oficialmente a las personas beneficiarias e integrantes de los Comités.
- Entregar los materiales al momento de iniciar la capacitación.
- Registrar la asistencia de las personas beneficiarias o integrantes del Comité a la capacitación a través del formato del Anexo 7 de las presente Guía Operativa. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las IE podrán elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la IN. Los materiales por utilizar son a través de presentaciones en formato PDF que adecuan conforme al modelo presentado en la capacitación brindada por la IN. De igual manera, suben contenido en sus plataformas digitales oficiales.

Las instancias ejecutoras, podrán solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas, para proporcionar capacitaciones.

c) Reuniones con comités de contraloría social

Las IE realizarán reuniones con las personas beneficiarias y CCS por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;

- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción del servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

Las instancias ejecutoras realizarán las reuniones con cada comité en función de las características y necesidades operativas de la ejecución del PAIMEF, así como de la selección de acciones a vigilar por cada IE durante el ejercicio fiscal 2024. Por tal motivo, es imposible precisar el número de reuniones y periodicidad para esta acción.

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán a los CCS el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) de manera impresa, a las personas integrantes de cada comité, al concluir las actividades de vigilancia en este tenor.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe en la entrega del beneficio, al finalizar los servicios de orientación y atención integral especializada: de trabajo social, psicológica y jurídica, incluyendo el seguimiento jurisdiccional, y servicios específicos para el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia, en diciembre de 2024.

Las IE recopilarán y resguardarán el Informe de CCS en las reuniones de cierre de comité y los registrarán en el SICS en un plazo no mayor al ejercicio fiscal 2024, a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La instancia normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a la(s) instancia(s) ejecutora(s) la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- Dependencia o Entidad de la Administración Pública responsable del Programa Federal:
 - **Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**
Domicilio: Dr. José María Vértiz 852, Piso 5, Narvarte, 03020, Ciudad de México
Vía telefónica: 55 5209 8800, Ext. 30370
Correo electrónico: conavim@segob.gob.mx, contraloriasocpaimfef@segob.gob.mx
- Órgano Interno de Control:
 - **Órgano Interno de Control Especializado del ramo en la Secretaría de Gobernación:**
Domicilio: Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, pisos 1, 2 y 3, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11300, Ciudad de México.
Vía telefónica: 51280000 Ext. 31300
- Órgano Estatal de Control:
 - Acorde a los mecanismos establecidos por cada Órgano Estatal en las 32 Entidades Federativas.

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil instancia normativa

Para el acceso es necesario que las personas 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 SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);

- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (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), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y 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.

b) Perfil instancia ejecutora

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 las personas beneficiarias y CCS;
- **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.