



Guía Operativa de Contraloría Social 2019

Programa de Infraestructura Indígena

INDICE

Introducción	4
Programa de Infraestructura Indígena	5
1. Objetivos.	7
2. Marco Jurídico.	7
3- Actores de la Contraloría Social.	8
• Instancia Normativa.	
• Dependencia Ejecutora.	
• Comités de Contraloría Social.	
4. Actividades de difusión.	12
5. Procedimiento para la constitución y registro de Comités.	14
• Constitución del Comité de Contraloría Social.	
• Registro del Comité de Contraloría Social.	
• Sustitución de integrantes del Comité de Contraloría Social.	
6.. Capacitación y asesorías.	17
• Objetivo de la Capacitación.	
• Capacitación y asesorías a servidores públicos.	
• Capacitación y asesorías a integrantes del Comité de Contraloría Social.	
7.. Mecanismos de seguimiento.	20
• Reuniones con los beneficiarios.	
• Informe mensual	
• Informe anual.	
• Informe Secretaria de la Función Pública	
8. Mecanismos específicos para recibir y atender quejas y denuncias.	22
9. Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).	24
• Coordinación General de Infraestructura Indígena _	
• Responsable de Contraloría Social (RCS)	
• Plazos de captura	
10. Glosario	27
Anexos	27
1. Lineamientos para la elaboración del Programa de Trabajo de Contraloría Social (PTCS).	
2. Formato de escrito libre/acta de constitución de Comité de Contraloría Social.	
3. Cuaderno de Trabajo.	
4. Minuta de reunión.	
5. Informe anual.	

Introducción.

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones: Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

En ese sentido, el INPI a través de la Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII), opera el Programa de Infraestructura Indígena (**PROII**), con cobertura potencial en 29 estados de la República Mexicana.

Programa que tiene como objeto el realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales.

El PROII, al ser un programa enfocado al desarrollo social, está sujeto a Reglas de Operación, las cuales se publican anualmente en el Diario Oficial de la Federación y permanecen vigentes a lo largo del ejercicio fiscal. En ellas se establecen los objetivos, cobertura, población objetivo, requisitos para ser beneficiado, modalidades de atención y apoyo, así como los tiempos y montos de estos; las correspondientes al ejercicio presupuestal 2019, mismas que fueron publicadas el 1º de marzo de 2019 y que pueden ser consultadas en <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/449930/PROII-2019-03-01VES-INPI-4A.pdf>.

De manera específica, en su numeral 8. Transparencia, 8.2 Contraloría Social y en lo específico en el anexo 11 de las mismas, hace referencia al esquema de Contraloría Social, el cual señalan que:

La instrumentación de la contraloría social estará a cargo de los municipios y/o gobiernos de los estados, a través de la Dependencia Ejecutora de las obras, en los términos

establecidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la operación del Programa, conforme a lo señalado en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo.

El municipio y la Dependencia Estatal Responsable del Programa deberá designar una servidora o servidor público como responsable de la contraloría social, quien fungirá como enlace con la Oficina de Representación del INPI y la Instancia Normativa para el desahogo de consultas, intercambio de información en la materia y registro y actualización del SICS.

En caso de que la Oficina de Representación del INPI se desempeñe como ejecutora de obras, le corresponde realizar las acciones para la promoción e instrumentación de la Contraloría Social que se establecen en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo; incluida la designación del responsable en la materia, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Para realizar la promoción de la Contraloría Social, el Programa se sujetará a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016.

Dichas reglas pueden ser consultadas en su totalidad en el portal oficial del INPI en la página electrónica www.inpi.gob.mx

En cumplimiento a los artículos 2º y 9º de los citados Lineamientos, la Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII), emite la presente Guía Operativa de Contraloría Social para el Programa de Infraestructura Indígena (PROII); cuyo objetivo es proporcionar a los participantes en el Programa los lineamientos para la promoción, operación y seguimiento a la Contraloría Social

Programa de Infraestructura Indígena (PROII).

Objetivos.

General.

- Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales.

Específicos.

- Apoyar la construcción de obras de comunicación terrestre, y
- Apoyar la construcción de obras de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

Lineamientos.

Se realizarán obras y acciones de infraestructura básica en regiones, municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas elegibles, cuya ejecución estará a cargo de las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente del INPI.

Cobertura.

El Programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, en 29 entidades federativas: Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

Población potencial.

Corresponde a los habitantes de las localidades que cumplen con las características que se indican a continuación:

- I. Localidades en donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes son población indígena y que carecen de alguno de los tipos de apoyo que otorga el Programa.
- II. Que sean de alta o muy alta marginación, y
- III. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

Se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales que cumplan con el grado de marginación y tamaño de localidad previstos para la población objetivo y se identifiquen en el catálogo de localidades del INEGI.

Base para su identificación.

Metodología desarrollada por el Instituto, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2010, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo, y las legislaciones estatales

Beneficiarios.

Se refiere a las personas que habitan en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

1. Objetivos.

General.

Proporcionar a las Dependencias Ejecutoras de las obras un instrumento normativo para la difusión, promoción, coordinación e instrumentación de la Contraloría Social.

Específicos.

1. Delimitar funciones, procedimientos y alcances de los actores de la Contraloría Social.
2. Establecer los lineamientos generales, para el desarrollo de las actividades de difusión y promoción; constitución de Comités de Contraloría Social (CCS), capacitación a servidores públicos y a los integrantes de los comités respecto a la Contraloría Social.
3. Proporcionar los instrumentos, mecanismos y formatos a utilizar, para la recopilación de la información que se genere con motivo de la difusión, promoción e instrumentación de la Contraloría Social.
4. Establecer los mecanismos generales, para el registro en el módulo del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

2. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Desarrollo Social (LGDS) y su Reglamento.

Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019, publicadas el 1º de marzo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.

3. Actores en la Contraloría Social.

La ejecución de la Contraloría Social requiere de la participación normativa y operativa de los siguientes actores:

- Instancia Normativa.
- Dependencia Ejecutora.
- Comités de Contraloría Social.

Instancia Normativa: La Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII), es la encargada de coordinar la estrategia del Programa de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública (SFP), y las Dependencias Ejecutoras del Programa de Infraestructura.

Será responsable de las siguientes acciones:

- Diseñar los documentos normativos: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.
- Capacitar y asesorar a las dependencias ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones en la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Establecer la coordinación necesaria con las dependencias ejecutoras para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PTCS).
- Emitir el visto bueno de los programas de trabajo de Contraloría Social, que ponga a su consideración la dependencia ejecutora.
- Coordinarse, con el área técnica responsable del programa de Infraestructura para informarse sobre la contratación de las obras y ejecución de las mismas a efecto de instrumentar la C.S.
- Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstos manifiesten,
- Dar seguimiento a la operación de la Contraloría Social en el Programa, a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Capturar la información general del Programa en el SICS: Documentos normativos, presupuesto a vigilar en Contraloría Social, total y por Ejecutora.
- Administrar los usuarios y contraseñas de los Responsables de Contraloría Social (RCS) en el SICS.
- Verificar el cumplimiento en la captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Canalizar las quejas y denuncias, que sean de su conocimiento a las instancias correspondientes, y dar seguimiento a su atención.
- Buscar mecanismos de coordinación y apoyo con las distintas áreas del INPI, incluidas las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena, para la promoción y operación y seguimiento de la contraloría social.

Tiene a su cargo el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de: Presupuesto asignado al PROII, datos generales del Programa, Dependencias Ejecutoras de la Contraloría Social, materiales que diseñe para la capacitación y difusión, formatos para la integración de comités y la elaboración de informes de los comités de Contraloría Social; así como los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual

de Trabajo de Contraloría Social) para la consulta de las dependencias ejecutoras de la contraloría social.

EL desarrollo de estas actividades se realizará en los módulos correspondientes del SICS, conforme al siguiente cuadro:

Actividad	Responsable	Período de captura en el SICS
Registrar en el SICS los documentos normativos: <ul style="list-style-type: none"> • Guía Operativa de Contraloría Social 2019. • Formatos. • Esquema. • Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. • Oficio de envío para autorización a la SFP. 	Enlace de la CGII de Contraloría Social	10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación, que emite la SFP.
Capturar en el SICS, módulo PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de Egresos de la Federación PEF • Presupuesto a vigilar por Contraloría Social • Asignación de presupuesto por Ejecutora. 	Enlace de la CGII de Contraloría Social	10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación que emite la SFP.
Capturar en el SICS, módulo ESTRUCTURA OPERATIVA: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutoras. • Responsables de contraloría social 	Enlace de la CGII de Contraloría Social	10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación que emite la SFP.
Capturar en el SICS, módulo MATERIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Difusión • Capacitación 	Enlace de la CGII de Contraloría Social	Difusión 20 días hábiles a su generación Capacitación 20 días hábiles a su realización.

El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (**PATCS**), que elabora la CGII, se divide en tres secciones: **PLANEACIÓN, PROMOCIÓN y SEGUIMIENTO**, cada una establece:

- Las actividades a realizar.
- El responsable del cumplimiento.
- Unidad de medida.
- Metas establecidas a nivel nacional.
- Tiempos de ejecución.

Los documentos normativos de Contraloría Social, se formalizarán mediante oficio a las dependencias ejecutoras una vez que hayan sido validados por la Secretaria de la Función Pública, de igual forma se publicarán en la página oficial del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en el apartado de Transparencia, lo cual no limita para que se dé inicio a las actividades de contraloría social.

Dependencia Ejecutora. Es la instancia del gobierno municipal, o federal responsable La Dependencia Federal, Estatal y/o Municipal designada para ejecutar la obra, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación, suscrito y a las Reglas de Operación del programa, Es la responsable de Promoción, difusión, operación y seguimiento de la contraloría social.

Notificar por oficio a la CGII la designación de la persona de la Representación que será enlace para las actividades de Contraloría Social.

Difundir la contraloría social comunidades donde ejecutara las obras

Elaborar en programa de trabajo de contraloría, y turnarlo a la Coordinación General de Infraestructura para su para su validación.

Registrar en el sistema las evidencias de la promoción, difusión, operación y seguimiento de la contraloría social.

Informar a la Coordinación General de sobre los avances en seguimiento al programa de trabajo y demás información que se requiera parte de la coordinación general y los diferentes órganos fiscalizadores.

Promover la constitución de los comités de Contraloría Social (CCS), capacitar a sus integrantes, sostener reuniones de seguimiento con los beneficiarios y captar los informes de seguimiento, para lo cual le corresponde:

- Convocar a la asamblea comunitaria de la localidad en la que se desarrollará la obra para la promoción y elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS), y levantar la lista de asistencia de los participantes en la reunión.
- Promover que en la integración del CCS haya una participación equitativa entre hombres y mujeres.
- Verificar que los habitantes que hayan sido electos para integrar el CCS cuenten con la calidad de beneficiarios del Programa; misma que se acreditará con la exhibición de la credencial de elector, escrito de la autoridad local y/o por el reconocimiento que se haga en la asamblea a los mismos. En caso de que alguno de los integrantes no cuente con dicha calidad, deberá informar a la asamblea para que se aclare o se elija a un nuevo integrante.
- Apoyar a los integrantes del comité electos para la elaboración del escrito libre/acta de constitución, el cual 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, (anexo 2)
- Proporcionar al Comité de Contraloría Social la capacitación, documentación, información y asesoría necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Entregar al CCS la constancia de registro en el SICS.
- Informar al Comité de Contraloría Social sobre el presupuesto contratado, trabajos programados, avances de la obra y presupuesto ejercido conforme al calendario que se defina en el Cuaderno de Trabajo (anexo 3).
- Asistir a las reuniones programadas con los comités y levantar la Minuta de Trabajo (anexo 4) al término de cada reunión o asesoría con los integrantes del Comité, y/o los beneficiarios, y entregarla al Gobierno del Estado para su captura en el SICS.

- Recopilar el informe anual (anexo 5) derivado de las actividades de los comités y enviarlo a la Dependencia Estatal Responsable para su captura.

Comités de Contraloría Social: Formas de organización social constituidas por los beneficiarios de la localidad, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de las obras que se apoyan con recursos del Programa de Infraestructura Indígena (PROII), del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados.

Las **funciones** de los **Comités de Contraloría Social (CCS)** son:

- Solicitar a la Dependencia normativa (CGII) y a la ejecutora Dirección General de Infraestructura Indígena información pública relacionada con la operación del programa;
- Vigilar que:
 - ✓ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa,
 - ✓ El ejercicio de los recursos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa,
 - ✓ Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - ✓ Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras,
 - ✓ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras,
 - ✓ El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo,
 - ✓ El Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres, y
 - ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias que en su caso se presentaran.
 - ✓ Registrar en los formatos autorizados por la Secretaría de la Función Pública, y que le serán entregados por la Dependencia Ejecutora, las actividades de Contraloría Social que realicen, así como dar seguimiento a los mismos.
 - ✓ Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa, recabar la información de las mismas, y entregarlas a la DEPENDENCIA NORMATIVA y/o a la Dependencia Ejecutora a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
 - ✓ Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Es importante que los actores institucionales que intervienen en la Contraloría Social (Instancia Normativa, y Dependencia Ejecutora) documenten, generen y resguarden las actividades de promoción y seguimiento consideradas en los documentos de Contraloría Social, particularmente de aquellas evidencias que no implican un registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), para su presentación ante cualquier órgano de control.

4. Actividades de difusión.

La difusión de la Contraloría Social y del Programa, se hará conforme lo estipula el Esquema de Contraloría Social contenido en las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2019, numeral 8.2 ANEXO 11,

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y medios electrónicos, impresos (trípticos, volantes, folletos, carteles, etc.), de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a la población objetivo del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social.

Los gobiernos de los municipios y/o de las entidades federativas determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en donde se ejecuten obras del Programa. La Instancia Normativa queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Oficinas de Representación del INPI, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de la población objetivo a participar como contralores sociales.

El derecho de la población beneficiaria a solicitar información y los mecanismos para presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras, así como de los medios institucionales para gestionarlas.

El cómo participar en las actividades de contraloría social.

Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas y requisitos para la solicitud, programación, ejecución y entrega de obras.

Procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de contraloría social: Ficha Informativa de Obra, Informes, Minuta, Acta de Registro y Solicitud de Información. En la difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la contraloría social.

Los gobiernos de los municipios y/o estados definirán la mecánica y períodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Oficina de Representación del INPI correspondiente, y ésta a su vez de la Instancia Normativa del Programa.

Cuando las Oficinas de Representación del INPI realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con el área competente del INPI.

Conforme a lo establecido en el numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, por lo menos se deberá proporcionar la información de:

- ✓ Características generales de los apoyos que otorga el PROII: tipo, monto, período de ejecución. Requisitos para recibir apoyo del Programa.
- ✓ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

- ✓ Población beneficiaria del PROII.
- ✓ Actores de la Contraloría Social: Instancia normativa, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el PROII, con datos para su contacto.
- ✓ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- ✓ Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.
- ✓ Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

Serán las Dependencias Ejecutoras, las encargadas de proporcionar la información completa a los beneficiarios e integrantes de cada CCS.

En el caso de que la difusión y promoción se realice en reuniones con los beneficiarios, a efecto de contar con evidencia de la misma, es necesario se deje constancia escrita de la reunión (minuta de trabajo) y, de ser el caso, se asiente que se hizo entrega de trípticos y/o folletos o cualquier material impreso.

Es importante que el contenido y características de los medios de difusión se apeguen a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los cuales se pueden consultar en la dirección electrónica http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5458770&fecha=28/10/2016.

En el caso de que la Oficina de representación del INPI, sea la ejecutora de las obras, le corresponderá realizar las actividades de difusión, para lo cual deberá atender las políticas establecidas por la Dirección de Comunicación Social del INPI.

Se recomienda que para el diseño de los materiales de difusión, se utilice un lenguaje incluyente, de fácil acceso a las características de la población, se empleen más imágenes que texto, se utilicen fotos de sus localidades o regiones de tal forma que se la población se identifique con las obras y sus actividades.

5.. Procedimiento para la constitución y registro de Comités.

Se deberá integrar un Comité de Contraloría Social, por cada obra que se realice, el cual estará en funciones durante el ejercicio fiscal. Para su constitución, la Dependencia Ejecutora llevará a cabo una reunión en la localidad en que se desarrollará la obra, la cual se realizará dentro de los 45 días posteriores a la firma del Convenio de Coordinación –o autorización de la obra en caso de que la ejecutora sea la oficina de representación del INPI -, con la asistencia y participación de:

- Habitantes de la localidad beneficiaria. En los casos de obras que beneficien a distintas localidades la Dependencia Ejecutora y/o el Municipio, analizará la estrategia a seguir de forma que se asegure que todos los beneficiarios fueron informados y tuvieron la posibilidad de participar.
- Autoridad de la localidad reconocida por los habitantes de la misma.
- Representante Municipal de Contraloría Social

En la reunión, la Dependencia Ejecutora deberá:

- ✓ Informar las características generales del PROII.
- ✓ Informar las características de la obra a ejecutar y del proceso de ejecución (características técnicas, alcances, materiales, requerimientos, período estimado de los trabajos, qué actores participan: ejecutor, Municipio e INPI, quién va a recibir y operar la obra).
- ✓ Dar a conocer los derechos y obligaciones de los beneficiarios, al menos los establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
- ✓ Informar los medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- ✓ Informar en qué consiste la CS: funciones y responsabilidades.
- ✓ Señalar cuáles son los mecanismos para participar.
- ✓ Invitar a la integración del comité de CS.
- ✓ Exhortar a la participación equitativa entre hombres y mujeres.

Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS):

Los habitantes de la localidad en la que se realizará la obra, reunidos en asamblea, y una vez informados del tema de Contraloría Social, elegirán por mayoría de votos a los integrantes del Comité, considerando un mínimo de tres y un máximo de cuatro miembros, procurando la participación equitativa entre hombres y mujeres, lo que se hará constar mediante el escrito que se levante como evidencia de la reunión.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social elaborarán un escrito libre, mediante el cual solicitarán al Gobierno del Estado, su registro como CCS; el escrito deberá contener:

- **Nombre completo del programa:** Programa de Infraestructura Indígena.
- **Ejercicio Fiscal:** 2019
- **Domicilio legal del Comité:** Es importante resaltar que la cobertura geográfica del PROII, abarca comunidades y/o localidades indígenas donde las calles carecen de nombre propio (nomenclatura) y se identifica como **DOMICILIO**

CONOCIDO, por lo que se identificará con los datos de Estado, Municipio y Localidad, adicionando un punto de referencia, por ejemplo: la agencia municipal, casa ejidal o comunitaria, cancha de usos múltiples, enfrente de la Iglesia, a un costado del mercado, la tienda de Diconsa etc.

- **Nombre del Comité de Contraloría:** El que acuerden los integrantes del comité; se sugiere utilizar en el mismo, el número de la obra en el PROII y el año de ejercicio fiscal en que estará vigente.
- **Cargos** de cada uno de los integrantes de CCS: Presidente, Secretario y Vocal.
- **Mecanismos que utilizará para el ejercicio de sus actividades:** Cuaderno de trabajo, solicitud de información, formatos de quejas y denuncias e informes.
- **Acreditación de la calidad de beneficiarios:** credencial de elector o constancia de autoridad local y/o reconocimiento de los beneficiarios reunidos en la asamblea de los habitantes de la localidad, conforme al modelo de escrito libre/acta de constitución de comité que se encuentra como anexo 2 de la presente Guía.

Con base en lo establecido en el numeral Décimo Primero, de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y la Estrategia Marco remitida por la Secretaría de la Función Pública, y a efecto de facilitar la integración documental, la evidencia de la elección del CCS y el escrito libre de solicitud de registro se hará conforme al modelo identificado como anexo 2 de la presente Guía.

Es importante señalar que los integrantes del CCS deberán formar parte de los beneficiarios de la localidad, condición que acreditarán previo a la solicitud de registro.

Para cada una de las etapas de la Contraloría Social, la Dependencia Ejecutora será la responsable de proporcionar en todo momento la información –particularmente la relacionada con el ejercicio de sus actividades-, capacitación y asesoría(s) a los integrantes del CCS, así como los materiales e instrumentos para llevar a cabo sus funciones. Entre los que se encuentran:

- Reglas de Operación del PROII.
- Cuaderno de trabajo.
- Formatos:
 - ✓ Escrito libre/acta de constitución de CCS.
 - ✓ Acta de sustitución de integrante del CCS.
 - ✓ Minuta de trabajo.
 - ✓ Informe anual.
 - ✓ Quejas y denuncias.

Registro de los Comités en el SICS:

Los Municipios registrarán en el SICS, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución, el *escrito libre/acta de constitución de Comité de Contraloría Social*, acompañado de la **LISTA de ASISTENCIA**.

Mediante este procedimiento, el SICS emitirá el número de registro por cada comité y una constancia, la cual se entregará preferentemente al Presidente del Comité a través de la Dependencia Ejecutora, a la brevedad que sea posible conforme al proceso de la obra.

Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social:

Cuando por cualquier motivo se requiera el cambio y/o la sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, los miembros vigentes del CCS, deberán notificar dicha situación a la Dependencia Ejecutora y llevar a cabo la **sustitución del integrante del Comité de Contraloría Social**. El nuevo participante del CCS deberá formar parte de los beneficiarios del PROII y ser elegido en reunión de la comunidad.

La Dependencia Ejecutora realizará una reunión con los beneficiarios de la localidad para elegir al nuevo integrante del CCS; al término de la misma se llenará el **Acta de Sustitución**, la cual debe ser acompañada de la lista de los asistentes a la reunión en la que se eligió al nuevo integrante.

Con el acta se notificará de la sustitución del integrante del CCS y realizará el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en el módulo **COMITÉS, Consultar la información del comité**, donde podrá **imprimir** una nueva **constancia**, misma que se deberá entregar al Presidente del Comité, a través de la Dependencia Ejecutora en un plazo no mayor de 20 días hábiles

Entre los casos por los cuales se puede perder el carácter de miembro del Comité de Contraloría Social, están:

- Muerte o enfermedad del integrante.
- Separación voluntaria, mediante escrito libre a los integrantes del Comité.
- Acuerdo del Comité por mayoría de votos.
- Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del proyecto.
- Pérdida del carácter de beneficiario(a) del programa.

6. Capacitación y asesorías.

Objetivo de la capacitación

En concordancia con la Estrategia Marco, la capacitación en Contraloría Social buscará que los beneficiarios identifiquen qué es la Contraloría Social, sus derechos y obligaciones al ser beneficiarios del Programa, y los integrantes de los Comités de Contraloría Social, cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de la misma.

En términos de los servidores públicos, la capacitación tiene como objetivo que éstos cuenten con la información necesaria para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social, el seguimiento de las actividades de operación y la implementación de las estrategias de la Contraloría Social.

Se considerarán los módulos de: Introducción, Promoción, Operación y Seguimiento; cada uno de ellos estará enfocado como se detalla:

Introducción: Objetivos y beneficios de la Contraloría Social, Estructura organizativa, Normatividad aplicable, Estructura de los documentos normativos.

Promoción: Difusión, Constitución de Comités, Capacitación y asesoría, Captación de informes, Quejas y Denuncias.

Operación: Constitución de Comités, Solicitud de información y estrategia de vigilancia, Recepción, presentación y seguimientos a quejas y denuncias, Reuniones e informes a beneficiarios

Seguimiento: Sistema Informático de Contraloría Social (Usuarios, módulos, criterios de captura y monitoreo de avances y resultados).

La CGII, como Instancia Normativa, colocará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en el módulo **MATERIALES. Materiales de Capacitación o Difusión** el contenido metodológico para la capacitación a servidores públicos e integrantes de Comités de Contraloría Social, así como los materiales de apoyo para las capacitaciones y asesorías.

Las actividades de capacitación que realicen la Instancia Normativa y las Dependencias Ejecutoras deberán registrarse en el (SICS), dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de la misma. Se levantará la evidencia documental de cada evento de capacitación, pudiendo consistir en la lista de asistencia de los participantes, el temario, o documentos del evento y/o la minuta de trabajo.

Capacitación y asesoría dirigida a Servidores Públicos.

La capacitación y asesoría a los servidores públicos de las dependencias ejecutoras estará a cargo de la Instancia Normativa; contemplará los 4 módulos señalados en el punto anterior: Introducción, Promoción, Operación y Seguimiento; además del Programa de Infraestructura Indígena (PROII) y sus Reglas de Operación.

La instancia normativa realizará la planeación de la capacitación y establecerá la coordinación necesaria con la Dependencia ejecutora a fin de establecer los medios y mecanismos adecuados y levantar la evidencia de su realización.

La Instancia Normativa (CGII), elaborará y proporcionará a la dependencia ejecutora la metodología y materiales de apoyo para realizar la capacitación a los comités de contraloría social.

Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

La dependencia ejecutora, capacitará a los CCS, para lo cual utilizará el cuaderno de trabajo del comité (anexo 3) de la presente guía, y levantará lista de participación al evento.

Cada Dependencia Ejecutora deberá diseñar y producir sus propios materiales de capacitación acordes a las características y necesidades de la población que atiende.

Durante la capacitación dirigida a integrantes del Comité de Contraloría Social, se deberá proporcionar la información completa y clara sobre la operación del PROII y resaltar la importancia de ejecutar la Contraloría Social en cada Programa en favor del desarrollo social, como un mecanismo de transparencia en el manejo de los recursos y la ejecución de las obras.

A través de la capacitación se pretende fortalecer, sensibilizar y generar habilidades en cada involucrado en el comité, para que este realice cada una de las actividades que cada etapa contempla:

- Conformación de Comité.
- Sustitución de integrante.
- Desarrollo de reuniones de seguimiento y levantamiento de minutas.
- Levantamiento de informe anual.
- Recepción de Quejas y Denuncias.

En cada etapa de la Contraloría, se aplicarán los formatos validados por la Secretaría de la Función Pública, para reportar las acciones de seguimiento de la Contraloría Social por cada Comité.

Es indispensable que la Dependencia Ejecutora acompañe y asesore al Comité de Contraloría Social para el llenado correcto y oportuno de cada formato. Dicha asesoría se puede brindar en cualquier momento o etapa del proceso.

A cada uno de los Comités se le capacitará y se le proporcionará el siguiente material:

- Cuaderno de trabajo (anexo 3),
- Materiales de difusión (trípticos, folletos, carteles, etc.)

La Dependencia Ejecutora deberá registrar la evidencia documental de su realización la lista de asistencia de los participantes en el SICS. La documentación debe quedar en el sistema a más tardar dentro de los 20 días hábiles a la realización de la capacitación.

La Dependencia Ejecutora, brindará asesoría a los integrantes de los Comités, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones, en consideración con las fechas de ejecución de la obra.

Durante las asesorías, también se dará seguimiento a las actividades de Contraloría Social y se conocerán las experiencias, comentarios y observaciones de los beneficiarios, las cuales se plasmarán en la minuta que se levante con los integrantes del comité. Dichas minutas también deben registrarse en el SICS en un plazo máximo de 20 días hábiles, por lo que se deberá seguir el mismo procedimiento que el señalado para la capacitación.

7. Mecanismos de seguimiento.

Reuniones con Beneficiarios.

A lo largo del ejercicio fiscal, la Dependencia Ejecutora efectuará, al menos dos reuniones con los beneficiarios del programa, **con la participación de los integrantes del CCS**, como evidencia de las actividades de promoción de la contraloría social; éstas serán independientes de la que se realice para la promoción y constitución del Comité de Contraloría Social y el cierre de la obra. Para dejar constancia de las mismas se levantará una **MINUTA** (anexo 5), la cual deberá ser firmada por el representante de la Dependencia Ejecutora, al menos un integrante del CCS y beneficiarios de la obra; se recomienda asentar en las minutas la entrega de material de difusión (trípticos, folletos, carteles, etc.) en los casos en los que durante la reunión se hayan proporcionado.

La minuta deberá registrarse en el SICS dentro de los 20 días hábiles posteriores a la realización de la reunión.

Durante las reuniones, es recomendable contemplar el espacio y tiempo necesario para abordar el tema de Contraloría Social, conocer la opinión sobre la ejecución de la obra y que los participantes expresen las consideraciones, quejas y denuncias -en su caso- respecto al desarrollo de la misma.

Informe mensual: La Dependencia ejecutora, deberá enviar a la Coordinación General del PROII, un informe mensual de actividades conforme a su programa de trabajo de contraloría social y al registro de evidencias en el SICS.

. Informe anual

Conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, y a fin de recopilar la información sobre las actividades que los CCS deben realizar de acuerdo con el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos, se deberá elaborar y presentar un informe anual conforme al modelo contenido en el anexo 6 de la presente Guía.

En Informe anual se llenará por los integrantes del CCS de preferencia a la entrega-recepción de la obra del contratista a la Dependencia Ejecutora, y/o a más tardar durante el mes de diciembre.

En los casos que por cualquier motivo la obra haya sido cancelada, se deberá proceder al levantamiento del informe anual de Contraloría Social, mismos que se registrara en el SICS. Con la finalidad de tener el sustento documental, cuando en el sistema aparezca una o varias obras con monto cero y el motivo haya sido la cancelación de la obra.

Sin excepción alguna, al cierre del ejercicio fiscal o terminación de la obra, se deberá realizar el levantamiento del informe anual, ya que este es un indicador de evaluación del Programa y sirve de instrumento para proponer acciones de mejora con base a las observaciones de los Comités de Contraloría Social. Se sugiere que la Dependencia Ejecutora invite al CCS a la formalización de la entrega de la obra.

El informe deberá recabarse por la Dependencia Ejecutora y registrarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recopilación en el SICS; el plazo límite para el registro del informe debe concluirse en los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

En todos los casos, deberá remitirse a la Coordinación General de Infraestructura indígena, la evidencia del registro del informe en el SICS.

Informes a la Secretaria de Función Pública. La CGII, integrará los informes de seguimiento que la secretaria de la función Pública solicite. Y demás órganos que lo soliciten en el marco de la transparencia y rendición de cuentas

8. Mecanismos para recibir y atender Quejas y Denuncias.

La información necesaria para presentar una Queja o Denuncia es la siguiente:

- Nombre de la persona que la presenta.
- Domicilio.
- Localidad, Municipio y Estado.
- Nombre(s) del(os) servidor(es) público(s) involucrado(s), o en su caso de las personas a las que se acredite el hecho motivo de Queja o Denuncia.
- Delegación o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
- Dependencia y programa.
- Descripción de los hechos.
- Lugar y fecha de los hechos.

Existen tres mecanismos para la recepción de Quejas y Denuncias:

1. Por medio del área **Atención Ciudadana** del Instituto nacional de los pueblos indígenas.

Los beneficiarios(as) del Programa, podrán presentar quejas y/o denuncias en cualquier unidad administrativa del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cual está obligada a atender y dar seguimiento conforme a sus atribuciones. Los medios disponibles para presentarlas son:

- Buzones.
- Correo electrónico.
- Vía telefónica.
- Atención directa por parte de los servidores públicos.

El área de Atención Ciudadana de oficinas centrales del INPI, se ubica en Av. México Coyoacán, no. 343, Planta Baja, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México y/o a los teléfonos 01 55 91 83 21 00 ext. 7015 y 7016; correo electrónico crosales@inpi.gob.mx

2. A través de los **Comités de Contraloría Social**.

Los beneficiarios pueden presentar a los integrantes del Comité de Contraloría Social sus Quejas y Denuncias.

El Comité de Contraloría Social, realizará el siguiente procedimiento:

- Recibir la Queja o Denuncia, a través de un escrito del demandante, debiendo verificar que cuenta con toda la información necesaria para su revisión y canalización.
- Recabar información con otros miembros de la localidad, la Dependencia Ejecutora, para contar con elementos que permitan realizar un correcto análisis del caso, y
- Verificar que la Queja sea procedente y presentar al Municipio o a la Coordinación General de Infraestructura Indígena los elementos recopilados.

Personas involucradas	Turnar a:	Nota general
Beneficiarias(os)	A la autoridad local competente.	Existe la posibilidad de que alguna denuncia genere al mismo tiempo responsabilidades de tipo administrativo, penal o civil, por lo que las características de cada caso proporcionarán más elementos para la toma de decisiones
Servidores públicos del INPI	Órgano Interno de Control del INPI.	
Personal de instancias ejecutoras municipales	Órgano municipal de Control.	
Empresa contratista	Órgano Interno de Control en el INPI.	

El Municipio y/o la Coordinación General de Infraestructura Indígena, informarán al CCS y al demandante la atención, seguimiento o resolución sobre el asunto de acuerdo con su competencia.

3. A través de las **Secretaría de la Función Pública.**

Los beneficiarios y los integrantes de los Comités de Contraloría Social, pueden dirigir sus quejas a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de manera directa o bien a través del Órgano Interno de Control del INPI.

Para lo cual, están disponibles los siguientes medios:

Secretaría de la Función Pública.

- **Vía telefónica:** En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000, extensión 2164.
- **Presencial:** En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur, No. 1735, PB Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
- **Vía correspondencia:** Envío de escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
- **En línea,** en el link: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/SIDEC/gobMx.seam?view=formPortalDenuncia>
- **Aplicación móvil:** "Denuncia la Corrupción", un mecanismo ágil y seguro para presentar quejas y denuncias contra servidores públicos del gobierno federal, los 365 días del año y las 24 horas del día.

Órgano Interno de Control del INPI

- **Presencial:** Av. México-Coyoacán 343, Piso 2, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330.

- **Vía telefónica:** 0155 9183 2100 extensiones 7255 y 7270.
- **Vía Electrónica :** contraloria@inpi.gob.mx y responsabilidades@inpi.gob.mx;

9. Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), es la herramienta que la Secretaría de la Función Pública, diseñó para el seguimiento a la instrumentación de la Contraloría Social en los Programas Federales.

En este, la Coordinación General del Infraestructura Indígena, como Instancia Normativa y la Dependencia Ejecutora , como responsable de la Contraloría Social del Programa de Infraestructura Indígena, deberán registra la información generada con la instrumentación de la estrategia.

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), consta de los siguientes Módulos y un manual de operación del mismo:

MÓDULO	TIPO DE VINCULACIÓN	
	CGII	RCS
Estructura Operativa	Captura	
Documentos normativos	Captura	Consulta
Presupuestos Generales	Captura	Consulta
Apoyos (OBRAS)	Consulta	Captura
PTCS	Consulta	Captura
Materiales (de difusión y capacitación)	Captura Consulta	Captura Consulta
Módulo Informes	Consulta	Captura
Comités	Consulta	Captura
Reportes	Consulta	Consulta

Coordinación General de Infraestructura Indígena.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII), como Instancia Normativa del Programa de Infraestructura Indígena, en Contraloría Social, será la responsable de registrar en el SICS la información correspondiente a los aspectos normativos, presupuestales y metodológicos, para la capacitación, difusión, promoción y seguimiento de la Contraloría Social, en correspondencia con los módulos antes señalados.

La información que registra es: Presupuesto asignado para el PROII, datos generales del Programa, Dependencias Ejecutoras de la Contraloría Social, los enlaces de contraloría, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), integración de los materiales que diseñe para la difusión y capacitación; formatos para la integración de comités y la elaboración de informes de Contraloría Social; así como los documentos normativos para consulta de las Dependencias Ejecutoras de la Contraloría Social. (Esquema de Contraloría Social y Guía Operativa).

Esta información es el insumo para que los Responsables de Contraloría Social de la dependencia ejecutora, inicie en el sistema el registro de las evidencias de la instrumentación de la misma.

La CGII realizará el monitoreo a través del SICS del cumplimiento en la captura de información por parte de los RCS de los municipios y de las Oficinas de Representación del INPI cuando estas sean ejecutoras; e integrará los informes de avance de la captura en el sistema que la Secretaría de la Función Pública solicita.

En caso de retraso en el cumplimiento del PTCS y captura de información, solicitará por oficio a la dependencia ejecutora, el procesamiento oportuno de la información solicitada en el sistema, incluida la correspondiente a obras convenidas en los Convenios de Coordinación.

. Responsable de Contraloría Social.

Los Responsables de Contraloría Social (RCS) de los Municipios y de la Oficina de Representación del INPI, cuando sea ejecutora de obra, deberán capturar las actividades de Contraloría Social realizadas en el ámbito de su competencia, para lo cual la Instancia Normativa les proporcionará una clave de usuario y contraseña para el acceso al SICS.

Iniciarán la captura de información con el Programa de Trabajo (PTCS) validado por la CGII, los materiales de capacitación y difusión respectivamente y el registro de las obras acordadas, debiendo iniciar con el número asignado por la Coordinación General y el monto contratado.

Las actividades de promoción y difusión, se realizarán de manera paralela al desarrollo de los procesos de licitación, de tal forma que a su conclusión, se constituyan los comités de contraloría Social, y se proceda a su registro una vez contratada la obra. Cabe recordar que el registro de los CCS deberá efectuarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.

Una vez registrada la integración de los comités se deberá mantener actualizado el SICS, con la captura de las minutas de las reuniones con beneficiarios y el CCS y los reportes realizados mediante el informe anual; las capacitaciones y asesorías realizadas estas deberán registrarse en el sistema a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su realización.

En los casos en que por cualquier motivo una obra se haya cancelado, se procederá a señalar en el SICS y eliminar el monto asignado a la obra de manera manual en el apartado de montos de los apoyos y levantar el informe anual de contraloría social.

Como parte del seguimiento a la instrumentación de la contraloría social, se recomienda que el Responsable de Contraloría Social genere en un archivo en Excel término de cada trimestre y sobre todo a los 15 días naturales al cierre del ejercicio fiscal, lo que le permitirá contar con un respaldo de la información que capturó en el sistema informático para las revisiones que realizan las diversas entidades fiscalizadoras y con información a la mano para cualquier duda o aclaración que deba realizar.

Plazos de captura Los RCS deberán registrar en el sistema la información de las actividades realizadas conforme a lo que se detalla en el cuadro:

DOCUMENTOS / INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE REGISTRO	MÓDULO SICS	PLAZO ESTABLECIDO
Documentos normativos validados. Estructura operativa. Distribución del presupuesto a vigilar. Distribución de los materiales de difusión y capacitación.	CGII	Estructura operativa, Documentos Normativos, Presupuesto, Materiales Módulo correspondiente	A más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
PTCS. Materiales de capacitación y difusión. Relación de obras acordadas y programadas para el ejercicio fiscal 2019.	RCS	PTCS, Materiales y Apoyos	A más tardar dentro de los 20 días hábiles a la validación del Programa de trabajo de Contraloría Social
Eventos de capacitación y asesoría.	RCS	Materiales	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de los eventos.
Comités de Contraloría Social.	RCS	Comités	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a su constitución.
Minutas de reunión.	RCS	Comités	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de la reunión.
Informe Anual.	RCS	Módulo correspondiente	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a su levantamiento sin que puedan exceder los 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio presupuestal.

10.- Glosario

INPI.	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
CGII.	Coordinación General de Infraestructura Indígena.
Dependencia normativa	Coordinación General de Infraestructura Indígena.
Dependencia Ejecutora.	Instancia del gobierno municipal o federal designada para ejecutar la obra, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación
CCS.	Comité de Contraloría Social, integrado por los beneficiarios de la localidad en la que se ejecuta obra del PROII.
CS.	Contraloría Social.
PATCS.	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
PEF.	Presupuesto de Egresos de la Federación.
PTCS.	Programa de Trabajo de Contraloría Social.
PROII.	Programa de Infraestructura Indígena.
RCS.	Responsable de Contraloría Social, servidor público designado por la Dependencia Ejecutora.
SFP.	Secretaría de la Función Pública.
SICS.	Sistema Informático de Contraloría Social.

Anexos

- Lineamientos para la elaboración del Programa de Trabajo de la Contraloría Social (PTCS).anexo 1
- Formato de escrito de elección del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro .anexo 2
- Cuaderno de Trabajo. anexo 3
- Minuta de reunión. Anexo 4
- Informe anual. anexo 5
- Ficha de solicitud de información.
- Formato de Quejas y Denuncias