

ANEXO 3
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA



COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
CUADERNO DE TRABAJO

Supervisar, vigilar y combatir la corrupción, de manera voluntaria y honorífica.

Contenido

1. Qué es la contraloría social.
2. Qué tengo que hacer como Contralor Social
3. Manos a la obra
4. Dónde y cómo presentar quejas y denuncias.

Anexos:

Formato de Solicitud de Información

Formato para la presentación de Quejas y Denuncias

Formato de minuta

Nombre y firma del Responsable de Contraloría Social:

Nombre y firma Residente de Obra: _____

.PRESENTACIÓN

Ahora que han sido electos, tienen el honor y reconocimiento de su comunidad para representarlos de una forma organizada, les tocará la labor más importante que es **la operación de la contraloría social**. Gracias por su decisión! Y permítanos orientar sus actividades como supervisor y vigilante de la obra que el Programa de Infraestructura Indígena (PROII), realizará en su localidad.

El cuaderno que tienen en sus manos, es una propuesta de trabajo para que los oriente y sirva de apoyo a la hora de realizar sus actividades como contralores sociales.

Se integra de cuatro temas.

El primero habla sobre **la Contraloría Social**, en el sabrán Qué es la contraloría social, para Qué sirve, Quiénes participan y Cuáles son sus ventajas.

El segundo **Qué tengo que hacer como Contralor Social**, conocerán las funciones, las tareas que corresponde hacer y la importancia de su labor.

En el tercero, **Manos a la obra**, se exponen las actividades de vigilancia y seguimiento del comité, así como la relación con las personas responsables acompañarte en esta labor.

En el cuarto, **Dónde y cómo presentar Quejas y Denuncias**, les señalamos los lugares a los cuales pueden acudir para presentar una queja o denuncia y hacerla de manera oficial.

Es muy posible que durante las reuniones de capacitación tengan dudas o preguntas, les recomendamos que las hagan saber a la persona o personas capacitadoras para que **te den respuesta y orientación necesarias al respecto**.

Además, este cuaderno cuenta con algunos formatos de apoyo que pudieran necesitar durante las actividades de contraloría; estas son un formato de solicitud de información, otro para presentar quejas y denuncias, una minuta de trabajo y unas hojas en blanco para hacer anotaciones.

1.- Qué es la contraloría social

No se diga más, para comenzar...

...la Contraloría social es:

La participación de las asambleas comunitarias para **dar seguimiento, supervisar y vigilar** que las obras, los apoyos y servicios que se reciben por los programas federales, se proporcionen de una manera clara y transparente, sin retrasos en los tiempos de entrega previstos y con buena calidad.



La contraloría social forma parte de una relación de **corresponsabilidad** entre los **beneficiarios** y **servidores públicos**, que atienden el Programa Federal.

En **la operación de la contraloría social** existen dos personajes importantes: que son

El Ejecutor y los Beneficiarios

Los **Ejecutores** son las personas que utilizan los recursos públicos de los Programas en la construcción de obras, como en el PROII, para dar servicios de infraestructura básica como son: comunicación terrestre, agua potable y saneamiento ambiental, electrificación, como es el caso en su comunidad.

Los **ejecutores** son personas empleadas de los gobiernos federal, estatal y/o municipal, **como es el caso de la obra dónde se localiza tú comunidad**, también pueden pertenecer a Organizaciones de la Sociedad Civil o a Instituciones Educativas.

Los **beneficiarios** son las personas que reciben del programa federal como el PROII, los apoyos para la construcción o ampliación de un servicio, e incluye a las personas que resultan favorecidas, por la obra pública construida en su localidad o comunidad.

Estas personas pueden **supervisar y vigilar**, que las obras se ejecuten y los recursos se apliquen y que ha sido elegido por su asamblea para integrar el **Comité de Contraloría Social**.



Hacer contraloría social, **Para qué?**

- ✓ Hacer transparentes las decisiones y la ejecución de presupuestos por la autoridad y Fortalecer la cultura de la legalidad
- ✓ Promover la participación ciudadana y Fomentar la organización social e Inhibir los actos de corrupción, Mejorar la rendición de cuentas, e
- ✓ Incrementar la eficiencia de los recursos públicos

2.- Qué tengo que hacer como Contralor Social?

Empecemos a poner las cosas en claro: Ahora que han sido electos como comité de contraloría social es necesario que estén enterados de:

- **Cómo opera el Programa de Infraestructura Indígena.**
- Qué obra que se ejecutará en su comunidad
- **Y, que cuentan con un enlace de contraloría social para acompañarlos, asesorarlos y desahogar las dudas que se presenten durante la ejecución de las obras.**

Deben estar pendientes que:

- El comité se haya integrado equitativamente entre hombre y mujeres.
- La asamblea los haya elegido por mayoría de votos y quede asentado en la minuta de la reunión.
- Solicitar por escrito a la dependencia ejecutora, el registro del comité ante la Secretaría de la Función Pública, para que el responsable de contraloría social registre las evidencias documentales de las actividades de contraloría que ustedes realizan.
- Recibir por parte del Responsable de contraloría social su documento de registro.

- Y qué hacer, si se presenta la necesidad de sustituir a algún integrante del comité.

Las funciones que vas a realizar son: **VIGILAR, SUPERVISAR E INFORMAR.**

Vigilar que:

- ✓ La información que se difunda sobre el programa de infraestructura indígena, de que esta sea la necesaria para comprender como opera el programa, sea verdadera y que llegue a tu comunidad a tiempo para que las comunidades puedan hacer su solicitud de apoyo en tiempo y forma.
- ✓ Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- ✓ El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo.
- ✓ El Programa beneficie de forma equitativa e igualitariamente entre mujeres y hombres.
- ✓ Recibir las quejas y denuncias, en los casos en que haya alguna desviación o incumplimiento a en lo anteriormente señalado, que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
- ✓ Las autoridades competentes **atiendan las quejas y denuncias** que se presenten.

Supervisar que:

- ✓ La obra cumpla con las **características técnicas**, con los periodos de ejecución y que el **ejercicio de los recursos** se realice con oportunidad, transparencia y de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.
- ✓ Exista **documentación comprobatoria** del ejercicio de los recursos públicos y se realice la entrega de la obra como estaba programada.
- ✓ Se realicen **visitas la obra con regularidad** y registrar el cuaderno de trabajo lo que observamos.

- ✓ Se realicen **Reuniones de seguimiento** con los técnicos del municipio, el responsable de contraloría, para que les explique las labores que se realizarán en cada tramo, de tal forma que las reuniones culminen con la conclusión de la obra y el ejercicio de los recursos.

Informar qué y a quién:

- ✓ **A la asamblea comunitaria**, sobre los avances que se tienen en la ejecución de la obra y los recursos aplicados en ella y en la resolución que se tenga, en caso de existir alguna inconformidad.
- Al responsable de contraloría social, sobre las actividades que realizaron y registraron en el cuaderno de trabajo.

Recuerden la contraloría social se consolida a través de **su participación**, es decir, al convertirte en supervisores y vigilantes de las obras contribuyen a que las acciones que realizan los ejecutores se desarrollen con **eficiencia, transparencia y honestidad** para generar una cultura de **rendición de cuentas**.

3.- Manos a la obra:

Ya entrando en cuestión, Aquí les presentamos la información de obra a realizarse en su comunidad, la dependencia ejecutora les deberá explicar para que identifiquen muy bien la obra que van a vigilar, por favor pregunten todas las dudas que tengan al respecto, esto los ayudará a realizar lo mejor posible sus actividades de contraloría social.

Programa: _____

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

No. de la Obra: _____ Ejecutor: _____

Nombre de la obra:

BENEFICIARIOS: MUJERES _____ HOMBRES: _____

Periodo de ejecución de la obra:

Monto contratado:

Suma	INPI	Estatal	Municipal

Conceptos de ejecución	porcent aje %	costo	fecha mínima del trabajo	fecha máxima	observaciones

El cartel que se pone debe decir.

Ahora que ya cuentan con la información de la obra, saben cuándo iniciará su ejecución, para que hagan **contraloría social**, es decir para que den seguimiento, supervisen y vigilen la realización sin retrasos y con buena calidad, lo que sigue es que **se pongan de acuerdo los días y la forma que realizarán las visitas, les sugerimos que por cada**, concepto de obra señalado, programen un par de recorridos, o los que consideren necesarios, a la obra como se indica en el siguiente cuadro:

Calendario de vistas a la obra del comité de contraloría.

S E M A N A S	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Esto se complementará, con la programación de reuniones con el **Responsable de Contraloría social y Técnico** de la dependencia ejecutora, aquí les recomendamos, realizar la reunión una semana después de las visitas, y tener una reunión previa con la comunidad para informar a la asamblea los avances y resultados de las visitas, y recibir de su parte las observaciones y comentarios que tengan al respecto y prepara la reunión de trabajo.

Calendario de reuniones con el Responsable de contraloría social y técnico responsable de la ejecución de la obra.

S E M A N A S	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Realización de Acciones de Contraloría Social

Ahora, deberán acudir a la obra y observar con atención el avance y la calidad de los trabajos que se realizan, y anotar en este cuaderno el resultado de las observaciones que realizan, esta información servirá para cuando tengan las reuniones de seguimiento con el Responsable de contraloría social y el Técnico de la dependencia ejecutora.

Es importante que en las reuniones que se tengan con ejecutora se levante una MINUTA en la que se asienten los comentarios e inquietudes planteados, y si se establecieron acciones a realizar por los participantes.

Al término de la obra, el responsable del contraloría social, les hará un cuestionario sobre su experiencia como contralores sociales.

Deberá leerles el documento pregunta por pregunta y por favor si no llegase a ser clara para alguna de las preguntas, soliciten que les expliquen hasta que quede claro.

Este informe, es una evaluación que hace la función pública sobre la operación y funcionamiento de la contraloría social. Su aportación es importante para que el ejercicio de la transparencia y la participación ciudadana en el programa de Infraestructura.

Si surgiera alguna duda o tienen comentarios u observan que los trabajos no se van realizando como debiera, o alguna anomalía que se esté presentando sigue estos pasos:

Si la situación requiere atención inmediata, comuniquen se con el Responsable de contraloría social u técnico responsable de la ejecutora,

Si la situación, puede esperar hasta que se celebre la reunión que programaron con el ejecutor, Anótenlo en su cuaderno, anoten la fecha y la situación que te inquieta; apóyense con el formato de solicitud de información y en las hojas de nota que se adjuntan a este cuaderno. ya las aclararan en el momento de la reunión.

Si algún beneficiario tiene dudas sobre el proceso de la construcción u otro aspecto relacionado con la obra, por favor solicitar que lo haga por escrito, en este cuaderno de trabajo hay un formato que se llama solicitud de información, el cual servirá de apoyo y comprobación de que y te deben de contestar por escrito la respuesta como mínimo, en 5 días.

No olviden, hacer este paso y documentar, ya que en caso de que en algún si quisieran levantar una denuncia o demanda, tengan documentos que le den soporte a la queja.

Al término de la obra o las acciones de contraloría social, se aplicará un cuestionario llamado informe anual, en él se registrarán sus experiencias como contralores sociales.

Esta ficha, la vas a llenar conjuntamente con el responsable de contraloría y el personal técnico de la dependencia ejecutora.

4.- Dónde y cómo presentar Quejas y Denuncias,

Es menester que durante la ejecución de la obra, existan algunas dudas e inquietudes sobre los procedimientos para la construcción, el arribo de los materiales a la comunidad, el personal que ejecutará la obra, las maquinarias en caso de requerirse, las fechas programadas para la ejecución de la obra, las actitudes de los servidores públicos, y un sinnúmero de situaciones que pudieran presentarse, es ahí donde el responsable de la contraloría social, debe estar al tanto para informar, asesorar, aclarar dudas, coordinarse con las áreas técnicas encargadas de la ejecución de las obras, con la finalidad de que las comunidades beneficiarias estén informadas y sean atendidas sus inquietudes.

Sin embargo, pudieran quedar o presentarse situaciones no resueltas, es ahí donde puedes ejercer su derecho a presentar alguna queja o denuncia al respecto. Para darte una panorámica de cuáles podrían ser las causantes de esto te exponemos lo siguiente:

Queja Administrativa Es aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por un servidor público en ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de una persona, misma quien hace del conocimiento de la autoridad.

Denuncia Administrativa Es aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por un servidor público en ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de un tercero y es este quien lo manifiesta.

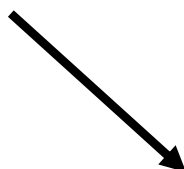
Sugerencia: Es la manifestación de opiniones, respecto de los procedimientos de los diversos servicios de la administración pública Federal.

Reconocimiento Es cuando el ciudadano desea manifestar su agradecimiento hacia un servidor público o hacia un servicio.

Qué hacer para una Queja o Denuncia.

Si persiste la irregularidad o la comunidad no quedo satisfecha con la respuesta las peticiones, quejas y denuncias que presentes en forma escrita deberán contener los siguientes datos.

Nombre de la persona que presenta la petición
Domicilio
Localidad, Municipio y Estado
Nombre del empleado del gobierno
Delegación o Centro Coordinador de la cobertura de atención
Dependencia y programa
Dirección donde ocurrieron los hechos
Descripción de la petición o queja



Explica el motivo de la queja o denuncia, deberás indicar la fecha en que se presentó el problema y el nombre de la persona o servidor público contra quien presentas tu queja.

Dónde presentarla:

Podrán presentar en la Oficina de Representación del INPI, o en el Centro Coordinador de Desarrollo Indígena más cercano a su comunidad, o bien a la dependencia ejecutora con las pruebas que consigan cuando acudan a la obra.

Otras Instancias a las que puede acudir para presentar peticiones, quejas o denuncias son:

Atención ciudadana del INPI

- 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 croales@inpi.gob.mx

Órgano Interno de Control del INPI.

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

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:

- **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.

Otros como dependencias, delegaciones, Órgano Estatal de Control (o su equivalente)

Dependencia	Teléfonos	Correo electrónico