



Guía Operativa de Contraloría Social 2020

Programa de Infraestructura Indígena

Contenido

Introducción	3
Programa de Infraestructura Indígena	4
1. Objetivos.	5
2. Marco Jurídico.	5
3. Actores de la Contraloría Social.	6
• Instancia Normativa.	
• Dependencia Ejecutora.	
• Contralorías Sociales.	
4. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. (PATCS)	9
5. Promoción de la Contraloría Social.	9
a) Difusión.	
b) Capacitación y asesorías.	
c) Procedimientos para constitución y registro de contralorías sociales:	
6. Operación de la Contraloría Social.	15
a) Actividades de vigilancia y verificación de las Contraloría Sociales.	
b) Mecanismo de recepción y seguimiento a quejas y denuncias:	
7. Seguimiento de la Contraloría Social:	17
a) Reuniones con Beneficiarios	
b) Informe anual	
c) Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).	
8. Glosario.	20
Anexos.	20
1. Formato de escrito libre/acta de constitución de Comité de Contraloría Social.	
2. Cuaderno de Trabajo.	
3. Minuta de reunión.	
4. Informe del Comité de Contraloría Social	

Introducción.

El Instituto nacional de los pueblos Indígenas (INPI), tiene las 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 afro mexicano, 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.

Dicho programa, tiene como finalidad Realizar acciones de infraestructura básica, para el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que contribuyan a la disminución de las carencias sociales, así como, a la integración territorial y el acceso de bienes y servicios básicos.

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 2020, mismas que fueron publicadas el 06 de febrero de 2020 y que pueden ser consultadas en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585710&fecha=06/02/2020De manera específica, en su numeral 8. Transparencia, 8.2 Contraloría Social, señala que:

Se promoverá la participación de la población beneficiada del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o de la ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la secretaria de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

En este contexto, La instrumentación de la contraloría social será responsabilidad de la dependencia ejecutora Municipal, Estatal o Federal, de conformidad a los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución de obras del Programa y conforme a lo señalado en la Presente Guía Operativa de Contraloría Social del Programa de infraestructura y su correspondiente Programa Anual de Trabajo.

En cumplimiento a los artículos 2º y 9º de los citados Lineamientos, la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos (DAAOSB), emite la presente Guía Operativa de Contraloría Social para el Programa de Infraestructura Indígena (PROII).

Programa de Infraestructura Indígena (PROII).

Objetivos.

Realizar acciones de infraestructura básica, para el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que contribuyan a la disminución de las carencias sociales, así como, a la integración territorial y el acceso de bienes y servicios básicos. 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.

Beneficiarios.

Se refiere a las personas que habitan en municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las Reglas de Operación y que resulten beneficiadas con 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 Contralorías Sociales (CS), capacitación a servidores públicos y a los integrantes de las Contralorías Sociales.
3. Proporcionar los instrumentos, mecanismos y formatos a utilizar, para la recopilación de la información que se genere con motivo de la promoción, operación y seguimiento 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 1° 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, a través de la Dirección de Atención y Apoyo para Operación de Servicios Básicos (DAAOSB), es la encargada de coordinar la instrumentación de la Contraloría Social del Programa con la Secretaría de la Función Pública (SFP), juntamente con las Oficinas de Representación.

Será responsable de las siguientes acciones:

- ✓ Elaborar los documentos normativos para la instrumentación de la Contraloría social y el Programa Anual de Trabajo.
- ✓ Capacitar a sus oficinas de Representación en las entidades Federales, para capacitar y asesorar a las Dependencias Ejecutoras de las obras del programa, municipal, estatal, o comunitaria para el cumplimiento de sus funciones en la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- ✓ Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas 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.

Para coordinar las acciones de instrumentación de la Contraloría Social, en cada una de las entidades donde el programa opera, la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, contará con el apoyo de sus oficinas de Representación para lo cual:

Las Oficinas de Representación del INPI, designarán un responsable de la coordinación de la Contraloría Social, quién será el enlace entre la Dependencia Ejecutora y la DAAOSB para el desahogo de consultas y el intercambio de información en materia de Contraloría Social.

- ✓ Son las responsables Capacitar y asesorar a las Dependencias Ejecutoras para el cumplimiento de sus funciones en la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- ✓ Establecer coordinación con las Dependencias Ejecutoras para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- ✓ Integrar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, (PETCS), con base a los programas presentados por cada una de las Dependencias Ejecutoras en la entidad.
- ✓ Coordinarse, con el área técnica responsable del programa de Infraestructura para informarse sobre la contratación de las obras y ejecución de estas a efecto de instrumentar la C.S.
- ✓ Asesorar a las dependencias ejecutoras en la instrumentación de la Contraloría Social.
- ✓ Captar, canalizar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten.
- ✓ Registrar en el Sistema Informático las evidencias de la Contraloría Social, que hayan realizado las dependencias ejecutoras en la entidad.

Dependencia Ejecutora. Es la instancia del gobierno municipal, federal, y/o comunidad indígena y afro mexicana, responsable de ejecutar la o las obras, conforme a lo establecido en el Instrumento Jurídico suscrito, y a las Reglas de Operación del Programa, Es la responsable de la Promoción, Operación y Seguimiento de la Contraloría Social.

- ✓ Le corresponde, Notificar por oficio a la Oficina de Representación del INPI, el nombre de la persona designada por la dependencia ejecutora para la realización, quién será el enlace para las actividades de Contraloría Social.
- ✓ Promover y difundir la Contraloría Social en las comunidades donde ejecutaran las obras.
- ✓ Elaborar el Programa de Trabajo de Contraloría Social, y turnarlo a la Oficina de Representación en la entidad para su para su validación.
- ✓ Enviar a la Oficina de Representación del INPI, las evidencias de la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social, para su registro en el SCIS.
- ✓ Informar a la Oficina de Representación los avances en seguimiento al Programa de Trabajo y demás información que se requiera por parte de la Coordinación General y los diferentes Órganos fiscalizadores.
- ✓ Promover la constitución de las Contralorías Sociales (CS), capacitar a sus integrantes, sostener reuniones de seguimiento con los beneficiarios y captar los informes de seguimiento.
- ✓ Convocar a la asamblea comunitaria de la localidad en la que se desarrollará la obra para la promoción y elección de los integrantes de la Contraloría Social (CS), y levantar la lista de asistencia de los participantes en la reunión.
- ✓ Promover que en la integración de la CS haya una participación equitativa entre hombres y mujeres.
- ✓ Verificar que los habitantes que hayan sido electos para integrar la CS 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 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 la Contraloría social, 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 1)
- ✓ Proporcionar a la 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 a la 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 2).
- ✓ Asistir a las reuniones programadas con las Contralorías Sociales y levantar la Minuta de Trabajo (anexo 3) al término de cada reunión o asesoría con los integrantes del Comité, y/o los beneficiarios, y entregarla a la Oficina de Representación para su captura en el SICS.
- ✓ Recopilar el informe anual (anexo 4) derivado de las actividades de las Contraloría social y enviarlo a la Oficina de representación del INPI para su captura.

Contralorías Sociales. La participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las funciones de la Contraloría Social (CS) son:

- ✓ Solicitar a la Dependencia normativa (DAAOSB) y a la Oficina de Representación del INPI y a la Dependencia Ejecutora la 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,
 - 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 estas, 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 funcionarios públicos responsables de la instrumentación de las Contralorías Sociales, instancia Normativa, y Dependencia Ejecutora, documenten y resguarden en un expediente, las evidencias generadas de actividades de promoción, operación 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.- Programa de Trabajo Anual de Contraloría Social (PATCS).

El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (**PATCS**), que elabora la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos. DAAOSB, se divide en 4 secciones: **PLANEACIÓN, PROMOCIÓN, OPERACIÓN, SEGUIMIENTO.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Contraloría Social (PETCS) se debe considerar lo siguiente:

- ❖ Todas las actividades deberán estar alineadas con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social emitido por la Instancia Normativa (DAAOSB).
- ❖ La Dependencia Ejecutora, deberá entregar a la Oficina de Representación el Programa de Trabajo que realizará en o las comunidades donde ejecutará las obras, para su validación e integración al (PETCS), en un mínimo de 5 días hábiles posteriores a la capacitación.
- ❖ El responsable de la Contraloría Social de la Oficina de Representación deberá revisar y validar el programa que le presenten las Dependencias Ejecutoras e integrar el Programa Estatal de Contraloría Social (PETCS), y deberá enviarlo a la Dirección de Atención y Apoyo a la Operación de Servicios Básicos, para su validación y posterior registro en el sistema Informático de Contraloría Social (SICS). La estructura del programa es la siguiente:
 - Presentación.
 - Objetivos,
 - Estrategias.
 - Relación de las obras que se van a ejecutar.
 - Los mecanismos para la atención y seguimiento de las quejas y denuncias.
 - Calendario de actividades y metas deberá contener los siguientes aspectos:
 - ✓ Las actividades por realizar.
 - ✓ El responsable del cumplimiento.
 - ✓ Unidad de medida.
 - ✓ Metas establecidas a nivel Estatal

Los documentos normativos de Contraloría Social se formalizarán mediante oficio a las Dependencias Ejecutoras una vez que hayan sido validados por la Secretaría 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 inicien las actividades de contraloría social.

5.- Promoción de la Contraloría Social.

Los aspectos que deberán considerar las Dependencias Ejecutoras para la promoción son los siguientes:

a) Difusión. Estrategia que permitirá a los beneficiarios y población en general conocer el programa de infraestructura indígena y la importancia de su participación en la vigilancia y seguimiento en la aplicación de los programas y los recursos.

Temas de difusión:

- ✓ Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.
- ✓ La importancia de la participación ciudadana en la vigilancia y seguimiento de los beneficios y recursos del Programa.

- ✓ Derechos y obligaciones de la población beneficiaria a participar como contralores sociales.
- ✓ Los mecanismos para participar como Contralores Sociales.
- ✓ Los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social.
- ✓ El derecho y obligación 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.
- ✓ En la difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la contraloría social.

En general, los contenidos harán alusión a:

- Los derechos y obligaciones de la población objetivo a participar como contralores sociales.
- Los derechos y obligaciones 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.
- Procedimiento para participar en las actividades de contraloría social.
- Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas y requisitos para la solicitud, programación, ejecución y entrega de obras.
- Procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de contraloría social: Cuaderno de Trabajo de Contraloría Social, 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.

Las Dependencias Ejecutoras establecerán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo señalarán en el programa de trabajo correspondiente.

Cuando las Oficinas de Representación realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con la Dirección de Comunicación Intercultural del INPI, las Dependencias Ejecutoras determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del Programa.

En este sentido, la actividad de difusión podrá ser soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerados medios de comunicación, que ponga en conocimiento a la población sobre la existencia y operación de la Contraloría Social.

En el caso de que la difusión y promoción se realice en reuniones con los beneficiarios, a efecto de contar con evidencia de esta, 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.

Cuando las Oficinas de Representación realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con la Dirección de Comunicación Intercultural del INPI.

Así mismo, dichos materiales elaborados deberán enviarse a la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos (DAAOSB), para que esta solicite a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, su revisión y visto previo a su publicación.

A su vez, la DAAOSB, buscará la coordinación con la Secretaría de la Función Pública para utilizar y distribuir materiales de difusión que dicha Institución haya realizado para tal efecto.

b) Capacitación y Asesoría, con esta estrategia se persigue que los funcionarios públicos y los beneficiarios interesados en participar en la contraloría social, cuenten con la información y herramientas necesarias para realizar las actividades de contraloría, y realicen un efecto multiplicador.

Por lo que, La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, brindará capacitación y asesoría a los responsables de esta, en las Oficinas de Representación, sobre los contenidos e instrumentos contenidos en la Guía Operativa del PROII; quiénes a su vez capacitarán y asesorarán a los Enlaces de las Dependencias Ejecutoras.

Las Dependencias Ejecutoras serán responsables de la conformación de las contralorías sociales, brindarán asesoría y capacitación a sus integrantes para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento en el Programa.

Se considerarán los módulos de: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento, como se detalla:

Inducción: 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 Quejas y Denuncias.

Operación: Reuniones vistas a la obra, reuniones con beneficiarios, técnicos, enlace, funcionarios aclaración de dudas, Recepción, presentación y seguimientos a quejas y denuncias.

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

➤ **Capacitación y asesoría dirigida a Servidores Públicos.**

La capacitación, para los Servidores Públicos, tiene como objetivo que éstos cuenten con la información necesaria para realizar 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.

La capacitación y asesoría a los servidores públicos de las Dependencias Ejecutoras estará a cargo del Responsable de Contraloría Social de la Oficina de Representación del INPI, contemplará los 4 módulos señalados en el punto anterior: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento; además del Programa de Infraestructura Indígena (PROII) y sus Reglas de Operación.

La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos (DAAOSB), proporcionará a los Enlaces de las Oficinas de Representación del INPI, la capacitación y los materiales de apoyo para que realicen la capacitación con los Funcionarios Públicos de las Dependencias Ejecutoras.

➤ **Capacitación a los integrantes de la Contraloría Social**

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 cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de esta.

La Dependencia Ejecutora, capacitará a las CS, para lo cual utilizará el cuaderno de trabajo de Contraloría Social (anexo 2) de la presente Guía Operativa, mismo, en él se abordan los temas de inducción, promoción y operación y seguimiento, mismo que le deberá ser entregado a las contralorías, así mismo a la realización del evento se levantará la lista de participación ambos documentos serán las evidencias de su capacitación.

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

- Vistas de seguimiento a la obra
- Recepción de Quejas y Denuncias.
- Desarrollo de reuniones de seguimiento y levantamiento de minutas.
- Levantamiento de informe anual.

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.

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, es indispensable que la Dependencia Ejecutora acompañe y asesore a la Contraloría Social para el llenado correcto y oportuno de cada formato.

Durante las asesorías, también se dará seguimiento a las actividades de la 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.

c) Procedimientos para constitución y registro de contralorías sociales:

Se deberá integrar una 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, misma que 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 esta.
- Los funcionarios representantes de la Dependencia ejecutora y del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Representante Municipal de Contraloría Social
- Así como, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

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 de la Contraloría Social (CS): 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 que participaran en las acciones de vigilancia y seguimiento, 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, que puede ser un formato, acta, minuta, el cual podrá fusionarse con el Acta de Constitución del Comité, con dicho documento solicitarán a la dependencia ejecutora, su registro como CCS; el escrito deberá contener:

- ✓ **Nombre completo del programa:** Programa de Infraestructura Indígena.
- ✓ **Ejercicio Fiscal:** 2020
- ✓ **Domicilio legal de la Contraloría social:** 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 de la Contraloría; 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 con sus herramientas de apoyo solicitud de información, formatos de quejas y denuncias e informes, notas, y minutas.
- ✓ **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 1 de la presente Guía, para lo cual la Dependencia Ejecutora asesorará al CCS en la elaboración del escrito libre.

Con base a la normatividad establecida para la contraloría social, y a efecto de facilitar la integración documental, la evidencia de la elección de la CS y el escrito libre de solicitud de registro se hará conforme al modelo identificado como anexo 1 de la presente Guía.

Es importante señalar que los integrantes de la CS 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 de la CS, 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 la CS.
 - ✓ Informe del comité de Contraloría social.

Registro de las Contralorías en el **SICS**: El Enlace de la Oficina de Representación del INPI, registrará en el SICS, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución, el *escrito libre/acta de constitución de la Contraloría Social*, acompañado de la **LISTA de ASISTENCIA**. Por lo que la Dependencia ejecutora deberá entregar la información.

Mediante este procedimiento, el SICS emitirá su número de registro y una constancia, la cual se entregará preferentemente al presidente a través de la Dependencia Ejecutora, a la brevedad que sea posible conforme al proceso de la obra.

Sustitución de Integrante de la Contraloría Social:

Cuando por cualquier motivo se requiera el cambio y/o la sustitución de un integrante de la Contraloría Social, los miembros vigentes de la CS deberán notificar dicha situación a la Dependencia Ejecutora y llevar a cabo la **sustitución del integrante de la Contraloría Social**. El nuevo participante del CS 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; al término de esta 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 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 de la C.S., 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 de la contraloría social, están:

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

6.- Operación de la Contraloría Social.

- a) Se define como la etapa en la que las contralorías sociales realizan las actividades de **vigilancia y verificación**. Por lo que:
- ✓ Las contralorías sociales, serán las encargadas de realizar las actividades de vistas a las obras y verificar el cumplimiento de las metas y la aplicación de los recursos.
 - ✓ Podrán coordinarse con los beneficiarios de su comunidad u otras comunidades donde las obras tengan cobertura para realizar visitas de seguimiento a las obras.
 - ✓ Deberán coordinarse con los enlaces de contraloría de la Dependencia Ejecutora para efectuar reuniones de seguimiento, aclaración de dudas o canalización de quejas y denuncias.
 - ✓ Solicitar información a la Dependencia Ejecutora sobre el avance de las obras o el desahogo de sus dudas, quejas y comentarios.
 - ✓ Y dar seguimiento a las quejas o denuncias que hayan presentado.
 - ✓ La Dependencia Ejecutora, será la responsable de apoyar este proceso con las contralorías sociales.

Las contralorías sociales, contarán con un **Cuaderno de Trabajo**, Anexo 2 de la Guía Operativa; **cuyo** contenido es el siguiente:

1. Qué es la contraloría social.
2. Qué tengo que hacer como Contralor Social
3. De vista 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

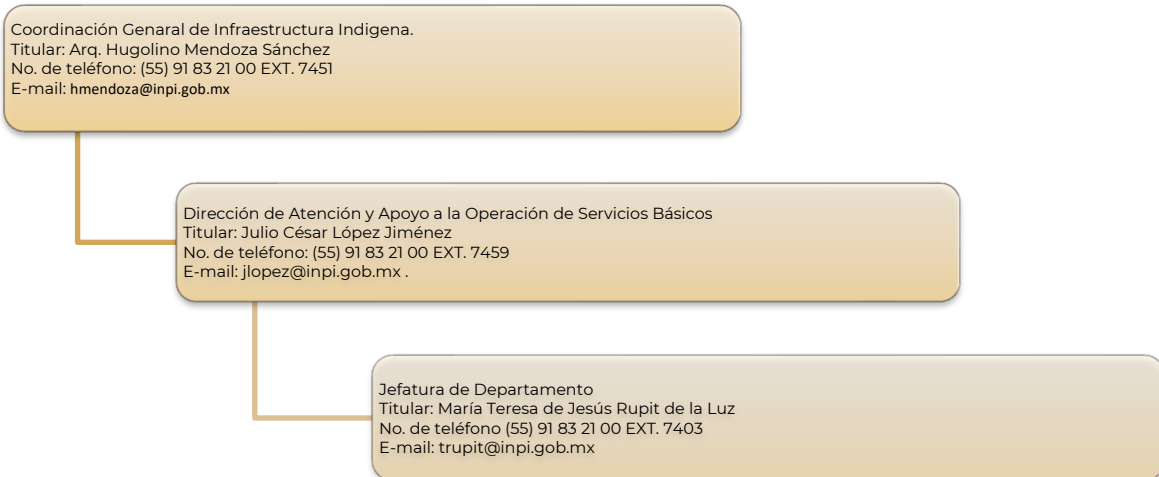
- b) **Mecanismo de recepción y seguimiento a quejas y denuncias:** Las contralorías sociales podrán identificar irregularidades, anomalías o cualquier situación que desvíe la culminación de las obras y recursos que fueron autorizados para sus comunidades, y el cumplimiento de los objetivos y Reglas de Operación del Programa, así como del proceder de los funcionarios públicos, para lo cual deberán seguir el siguiente mecanismo:

1.- Identificar la anomalía, o irregularidades que se presenta en cualquiera de las situaciones que se señalan con anterioridad, levantar registro de la situación, describir en hechos narrativos y documentarlo. Elaborar un escrito con los siguientes datos:

- 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.
- Datos de contacto. Número telefónico, o correo electrónico

2.- Presentarla ante alguna o algunas de las siguientes instancias:

- A la Dependencia Ejecutora.
- A los Centros Coordinadores Indígenas y Oficinas de Representación del INPI.
- Oficinas de representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Coordinación General de Infraestructura Indígena.
 - Ubicada en Avenida México-Coyoacán, Núm. 343, Cuarto piso, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.



- A los Órganos de Control de los Municipios
- Al Órgano de Control Interno del INPI
- O a los mecanismos de denuncias establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a las siguientes direcciones:
 - Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
 - Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000.
 - Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
 - Vía chat: Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
 - Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
 - Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad), <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

3.- En los casos que la instancia receptora de la Queja o Denuncia, sea la Dependencia ejecutora, la Dirección de Atención y Apoyo a la Operación de Servicios Básicos, la Oficina de Representación y/o algún Centro Coordinador del INPI, deberá entregar a la contraloría social que la reporte, un acuse de recibo de y/o un número de identificación de su queja para el seguimiento, que contenga: nombre del programa, nombre del Funcionario Público que recibe la queja, fecha de levantamiento, número de contacto telefónico y/o electrónico, fecha tentativa para primer informe de resultados. Y la Instancia receptora, tendrá 10 días hábiles para canalizar a la instancia correspondiente.

El Enlace de la Oficina de Representación del INPI, solicitará a la Dependencia ejecutora y los Centros Coordinadores donde se esté ejecutando obra, le informe sobre la presentación o no de las quejas y denuncias al término de cada mes, a fin de integrar el informe mensual de avances de Contraloría social, la información que se reciba se revisará juntamente con el órgano interno de control, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de atención.

4.- En los casos que los Centros Coordinadores y las Oficinas de Representación del INPI, capten una queja o denuncia, deberán enviar a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; e informar por escrito a la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, para su seguimiento.

7. Seguimiento de la Contraloría Social.

Se refiere al acompañamiento de las contralorías sociales en la realización de sus actividades de vigilancia y verificación, así como el registro de las evidencias obtenidas con la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría social.

- Para ello, la Dirección General Adjunta de Infraestructura, notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS y le genere las claves de acceso respectivas.
- Así mismo, solicitará a las Oficinas de Representación del INPI, el nombre del funcionario que será el Enlace que se registrará ante la secretaria de la Función Pública, y al que se le generará la clave de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), ya que será el encargado de registrar las evidencias de la Contraloría social, para lo cual:
- Las dependencias ejecutoras, deberán enviar a las oficinas de Representación del INPI, los documentos de evidencia de la instrumentación de las Contraloría social, así como designar un enlace será el responsable de la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría social en la localidad o localidades donde se ejecutarán las obras.
- Al término de cada una de las actividades programadas con las contralorías sociales, las Dependencias Ejecutoras reunirán los informes de seguimiento, y éstas remitirán a los Enlaces Responsables del INPI los formatos, de acuerdo con lo que se establezca la Guía Operativa, para que éstos los registren y capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social "SICS".
- La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, integrará al informe trimestral del Programa de Infraestructura Indígena, que publica en el Micro sitio de Transparencia focalizada de la página del INPI, un apartado específico para Contraloría Social en el cual se brindará información sobre los avances en su instrumentación, así como los documentos generados que den evidencia, entre los que se encuentran: Esquema y PATCS validados, versiones públicas de las minutas de reuniones e informes, materiales de difusión y capacitación, y cualquier otra que se considere relevante para la ciudadanía interesada en el tema, de igual forma informará sobre la actualización de la información en el micro sitio a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.

- Así mismo, integrará y enviará el Directorio de Funcionarios Públicos Responsables de la Contraloría Social de las Dependencias Ejecutoras y de las Oficinas de Representación del INPI, el cual enviará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.
- De igual forma, las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al (55) 2000-3000 Ext. 3185.

a) Reuniones con Beneficiarios.

A lo largo del ejercicio fiscal, la Dependencia Ejecutora efectuará, al menos dos reuniones de seguimiento con los beneficiarios del programa, **con la participación de los integrantes de la Contraloría Social, para verificar los avances de las obras y aclarar dudas u /u observaciones que las contralorías sociales pudieran tener**, éstas serán independientes de la que se realice para la promoción y la conformación de las contralorías sociales y del cierre de la obra.

Durante las reuniones, es recomendable contemplar el espacio y tiempo necesario para abordar el tema de la importancia de la participación en la vigilancia de las Contralorías Sociales, 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 esta.

Para dejar constancia de estas se levantará una **MINUTA**, la cual deberá ser firmada por el representante de la Dependencia Ejecutora, al menos un integrante de la CS 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. Así como, datos de contacto de los integrantes de la Contraloría Social y de los Funcionarios Públicos participantes.

b) 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 CS 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 4 de la presente Guía.

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 haga participe a la Contraloría social al acto de la formalización de la entrega de la obra.

El Informe anual se llenará por los integrantes de la CS de preferencia a la entrega-recepción de la obra del contratista a la Dependencia Ejecutora, y/o a más tardar durante el 31 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.

c) 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 Dirección de Atención y Apoyo a Operación de Servicios Básicos, como Instancia Normativa y el Enlace de la Oficina de Representación, son las responsables de alimentar el sistema informático de Contraloría social y de registrar la información generada con la instrumentación de la estrategia.

Las Dependencias Ejecutoras deberán proporcionar la información y los documentos de evidencia de la instrumentación de la Contraloría Social al Enlace Responsable de la Oficina de Representación, en tiempo y forma para su registro de conformidad con sus la normatividad establecida y sus programas de trabajo.

Se realizará monitoreo al Sistema Informático de Contraloría Social para verificar los avances de la captura de las evidencias, de existir atraso se solicitará a la Oficina de Representación por escrito su la actualización del sistema.

En caso de retraso en el cumplimiento del PETCS, los Enlaces de la Oficina de Representación, solicitarán por oficio a la Dependencia Ejecutora, informen sobre las causas que motivan su atraso, a efecto de tomar las medidas correctivas para su cumplimiento. El procesamiento oportuno de la información solicitada en el sistema, incluida la correspondiente a obras convenidas en los Convenios de Coordinación. El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), consta de los siguientes Módulos y un manual de operación de este:

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

Las actividades de promoción se realizarán de manera paralela al desarrollo de los procesos de licitación, y una vez contratada la obra las contralorías sociales deberán estar conformadas, e iniciado el proceso de capacitación a las mismas

El registro de las contralorías sociales deberá efectuarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución y para lo cual el escrito libre es la evidencia de su conformación.

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.	DAAOBS	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.
ETCS. Materiales de capacitación y difusión. Relación de obras acordadas y programadas para el ejercicio fiscal 2020.	RCS	PETCS, 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.
Contralorías Sociales.	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.

Informes a la Secretaría de Función Pública. La DAAOSB, integrará los informes de seguimiento que la Secretaría de la Función Pública solicite. Y demás órganos que lo soliciten en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, si así se lo requieren.

Como parte del seguimiento a la instrumentación de la contraloría social, se recomienda que los Responsables 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.

8.- Glosario

INPI.	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
CGII.	Coordinación General de Infraestructura Indígena.
Dependencia normativa	Dirección de Operación de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos y Oficina de Representación del INPI, en las entidades donde opera el PROII.
Dependencia Ejecutora.	Instancia del gobierno municipal, federal o comunitaria designada para ejecutar la obra, conforme a lo establecido en el Convenio de Coordinación
CS.	La participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.
PATCS.	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
PEF.	Presupuesto de Egresos de la Federación.
PETCS.	Programa Estatal 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

- 1.- ESCRITO LIBRE/ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
- 2.- CUADERNO DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
- 3.- MINUTA DE REUNIÓN
- 4.- INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL