



Guía Operativa

Programa de Infraestructura Indígena

PROII

Año 2018



Contraloría **Social**

INDICE

Introducción	4
Programa de Infraestructura Indígena	6
I. Objetivo de la Guía Operativa	8
II. Marco Jurídico	8
III. Actores de la Contraloría Social	9
III.1. Instancia Normativa	9
III.2. Representación Federal	11
III.3. Gobierno del Estado	11
III.4. Dependencia Ejecutora	12
III.5. Comités de Contraloría Social	13
IV. Actividades de difusión	15
V. Procedimiento para la constitución y registro de Comités	17
V.1. Constitución de comité de contraloría social	17
V.2. Registro de comité de contraloría social	19
V.3. Sustitución de integrante de comité	19
VI. Capacitación y asesorías	21
VI.1. Objetivo de la Capacitación	21
VI.2. Capacitación y asesorías a servidores públicos	22
VI.3. Capacitación y asesorías a integrantes del Comité de Contraloría social	22
VII. Mecanismos de seguimiento	25
VII.1 Reuniones con beneficiarios	25
VII.2. Informe anual	25
VIII. Mecanismos específicos para recibir y atender quejas y denuncias	27
IX. Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)	30
IX.1. Dirección General Adjunta de Infraestructura	30
IX.2. Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS)	31
IX.3. Plazos de captura	32
X. Glosario	33
XI. Anexos	34
1. Lineamientos para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social PETCS	
2. Formato de escrito libre/acta de constitución de Comité de Contraloría Social	
3. Ficha Informativa de Obra	
4. Cuaderno de Trabajo	
5. Minuta de reunión	
6. Informe anual	

Introducción.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio a partir de la Ley de su creación, publicada el 21 de mayo de 2003. La entidad cuenta con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, y no se encuentra sectorizada en ninguna Dependencia.

Su ámbito de competencia, al no estar acotado a un solo sector, le permite tener injerencia en todas las áreas de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, previstas en el apartado B del Artículo 2º Constitucional.

“B. La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.”

En el ámbito de infraestructura básica, la CDI a través de la Dirección General Adjunta de Infraestructura (DGAI), opera el Programa de Infraestructura Indígena (**PROII**) con cobertura potencial en 29 estados de la República Mexicana, el cual busca *Contribuir a que los habitantes de las localidades elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y vivienda.*

De esta manera, la CDI alinea su actuación con lo establecido en el apartado B, incisos IV y VI del Artículo 2º Constitucional:

IV. Mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de sus espacios para la convivencia y recreación, mediante acciones que faciliten el acceso al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda, así como ampliar la cobertura de los servicios sociales básicos.

VI. Extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación y telecomunicación. Establecer condiciones para que los pueblos y las comunidades indígenas puedan adquirir, operar y administrar medios de comunicación, en los términos que las leyes de la materia determinen.

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 2018 se publicaron el 27 de diciembre de 2017.

De manera específica, en el numeral 6. Transparencia, 6.3. Contraloría Social se señala que:

“Se promoverá la contraloría social en el Programa como una instancia de participación ciudadana mediante la cual la población beneficiaria, en forma organizada, a través de comités, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

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 Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

Se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa en apego al Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública facilitando a la población beneficiaria el acceso a la información necesaria para su desarrollo y el cumplimiento de sus funciones.”

Dichas reglas pueden ser consultadas en su totalidad en el portal oficial de la CDI en la página electrónica www.cdi.gob.mx

En cumplimiento a los artículos 2º y 9º de los citados Lineamientos, la Dirección General Adjunta de Infraestructura (DGAI), 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.

- Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y vivienda.

Específicos.

- Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.
- Dotar de vivienda a familias de localidades elegibles que observan carencias en esa materia.

Lineamientos.

Se realizarán obras y acciones en localidades elegibles, cuya ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban, o de Dependencias y Entidades Federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente de las Delegaciones de la CDI.

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, Distrito Federal, 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 objetivo.

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 la propia CDI 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.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las Reglas de Operación del PROII y que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

Presupuesto 2018

PEF: \$ 2,372,551,494.00

I. Objetivos de la Guía Operativa.

General.

Proporcionar a los Gobiernos de los Estados, a las Dependencias Ejecutoras de las obras y a las Representaciones Federales de la CDI, 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).

II. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Desarrollo Social (LGDS).

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Reglamento de la LGDS.

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 2018, publicadas el 27 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

III. Actores en la Contraloría Social.

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

- 1.- Instancia Normativa.
- 2.- Representación Federal.
- 3.- Gobierno del Estado.
- 4.- Dependencia Ejecutora.
- 5.- Comités de Contraloría Social.

1.- Instancia Normativa: La Dirección General Adjunta de Infraestructura (DGAI), es la encargada de coordinar la estrategia del Programa de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública (SFP), las Representaciones Federales y los Gobiernos de los Estados.

Será responsable de las siguientes acciones:

- Diseñar los documentos normativos: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo
- Capacitar a las Representaciones Federales y asesorar a los Gobiernos de los Estados, para el cumplimiento de sus funciones en la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Emitir el visto bueno de los programas estatales de trabajo de Contraloría Social que ponga a su consideración el Gobierno del Estado a través de las Representaciones Federales.
- 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 Estatales de Contraloría Social (RECS) 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.

Tiene a su cargo el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de: Presupuesto asignado para el 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
<p>Registrar en el SICS los documentos normativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía Operativa de Contraloría Social 2018 • Formatos • Esquema • Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. 	<p>Enlace Normativo de Contraloría Social</p>	<p>10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación que emite la Secretaría de la Función Pública.</p>

Actividad	Responsable	Período de captura en el SICS
<ul style="list-style-type: none"> Oficio de envío para autorización a 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 Normativo de Contraloría Social	10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación que emite la Secretaría de la Función Pública.
Capturar en el SICS, módulo ESTRUCTURA OPERATIVA <ul style="list-style-type: none"> Ejecutoras Enlaces Estatales (Gobierno del Estado y/o Delegación CDI) 	Enlace Normativo de Contraloría Social	10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación que emite la Secretaría de la Función Pública.
Capturar en el SICS, módulo MATERIALES <ul style="list-style-type: none"> Difusión Capacitación 	Enlace Normativo 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 DGAI se divide en tres secciones: **PLANEACIÓN, PROMOCIÓN y SEGUIMIENTO**, cada una establece:

- I. Las actividades a realizar.
- II. El responsable del cumplimiento.
- III. Unidad de medida.
- IV. Metas establecidas a nivel nacional.
- V. Tiempos de ejecución.

Los documentos normativos de contraloría social se formalizarán a las Representaciones Federales, con la indicación de que se hagan del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable y las Dependencias Ejecutoras.

2.- Representación Federal. Las Delegaciones de la CDI en los Estados (DCDI), fungirán como enlace entre el Gobierno del Estado y la DGAI para el desahogo de consultas y el intercambio de información en materia de Contraloría Social. Son las **responsables** de capacitar y asesorar al Gobierno del Estado y apoyar a las dependencias ejecutoras sobre el manejo de los instrumentos para realizar las actividades de Contraloría Social; así como de resguardar la documentación que se genere como evidencia de su difusión, promoción, capacitación e instrumentación.

Para el efecto, corresponde a:

2.1.- Delegado(a) de la CDI:

- Notificar por oficio a la DGAI la designación de la persona de la Delegación que fungirá como enlace para las actividades de Contraloría Social.

- En su carácter de Presidente del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), considerar los avances en Contraloría Social en el orden del día de las sesiones ordinarias.
- En caso de que la Delegación sea ejecutora de obras, suscribir y enviar por oficio a la Instancia Normativa el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), conforme a los lineamientos establecidos en anexo 1.

2.2.- Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS)

- Capacitar a los funcionarios públicos estatales para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.
- Establecer la coordinación necesaria con el Gobierno del Estado para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- En caso de que la Delegación sea ejecutora de obras, deberá elaborar y cumplir el PETCS; así como realizar su registro en el SICS.

3.- Gobierno del Estado. La Dependencia Estatal Responsable (DER) designada por el Titular del Ejecutivo Estatal, para atender el Programa en la entidad federativa cuando la ejecución de las obras se hace a través de la suscripción de un Acuerdo de Coordinación.

Es la **responsable** de:

- Asegurar que las dependencias ejecutoras promuevan e instrumenten la Contraloría Social, conforme a lo establecido en el Esquema de Contraloría Social del PROII, la presente Guía y los demás documentos normativos, utilizando los formatos proporcionados por la Instancia Normativa.
- Designar mediante oficio dirigido al Delegado(a) de la CDI en el Estado, a un(a) servidor(a) público(a) como responsable de la Contraloría Social (Responsable Estatal de Contraloría Social –RECS-).
- Realizar las actividades de difusión, mediante la elaboración y distribución de los materiales como: trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros.
- Poner a consideración del CORESE, para su validación, los materiales de promoción, previo a su distribución y el esquema que se seguirá para la difusión de la Contraloría Social.
- Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, conforme a los lineamientos señalados en el anexo 1 de la presente Guía.
- Informar en el CORESE el seguimiento en la difusión, promoción e instrumentación de la Contraloría Social.
- Entregar a la Delegación de la CDI en el Estado, en el marco del CORESE, la evidencia de la realización de las actividades de difusión y promoción de la Contraloría Social y su registro en el SICS (impresión de pantalla de reportes que genera el sistema: apoyos capturados, reuniones con beneficiarios, capacitaciones y comités constituidos).
- Registrar en el SICS los documentos generados a partir de la instrumentación de la Contraloría Social (Programa Estatal de Trabajo, minutas de reuniones con la población beneficiaria, constitución de comités, informes, actividades de difusión y

capacitación –listas de asistencia-), y mantener actualizada la información en el mismo conforme a los términos previstos en la presente Guía.

- Integrar un expediente con la documentación correspondiente a la promoción, difusión, capacitación y en general la instrumentación de la Contraloría Social.
- Invitar al Órgano Estatal de Control (OEC) para que acompañe y participe en las diferentes etapas de la Contraloría Social.

El Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS) designado por la Dependencia Estatal Responsable enviará, a través de la Delegación de la CDI en el Estado, a la Instancia Normativa, la propuesta del PETCS para verificar que este se encuentre alineado con lo estipulado en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), debiendo anexar al PETCS el proyecto de capacitación, para su conocimiento y seguimiento. Una vez que reciba el visto bueno de la Instancia Normativa, procederá a su registro en el SICS.

4.- Dependencia Ejecutora. La Dependencia Federal, Estatal y/o Municipal designada para ejecutar la obra, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación, suscrito con el Gobierno del Estado. Es la **responsable** de constituir 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 los habitantes de la localidad en la que se desarrollará la obra a las asambleas de 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*, conforme al modelo que se agrega como anexo 2.
- Proporcionar al Comité de Contraloría Social la capacitación, documentación, información y asesoría necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar y entregar al CCS la Ficha Informativa de Obra (anexo 3).
- 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 4).
- Asistir a las reuniones programadas con los comités y levantar la Minuta de Trabajo (anexo 5) 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 6) derivado de las actividades de los comités y enviarlo a la Dependencia Estatal Responsable para su captura.

En las obras en las que la Delegación de la CDI sea la ejecutora, deberá realizar la captura en el SICS y las acciones descritas en este apartado.

5.- 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 Representación Federal y/o el Gobierno del Estado y/o la Dependencia Ejecutora la información pública relacionada con la operación del programa;
- Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa,
 - b. El ejercicio de los recursos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa,
 - c. Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - d. Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras,
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras,
 - f. El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo,
 - g. El Programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres, y
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias que en su caso se presentaran.
 - i. 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.
 - j. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa, recabar la información de las mismas, y entregarlas a la Representación Federal y/o a la Dependencia Ejecutora a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
 - k. 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, representación Federal, Gobierno del Estado 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).**

IV. 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 2018, numeral 6.3.1., apartado I. Difusión, párrafo segundo, *“Los Gobiernos de los Estados 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 localidades y municipios en donde se ejecuten obras del Programa, los cuales deben ser presentados en el CORESE y validados por el mismo. No obstante, la Instancia Normativa queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones de la CDI, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales”*.

Se recomienda la utilización de trípticos, folletos, carteles, medios audiovisuales y/o electrónicos.

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. Es importante considerar que el PROII no maneja un monto de apoyo por obra, sino que este está en función del proyecto de la misma y la disponibilidad presupuestal.
- Requisitos para ser susceptible de apoyo.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Población a la que va dirigido el PROII.
- Actores de la Contraloría Social: Instancia normativa, representación federal, 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, en coordinación con los Gobiernos de los Estados, las encargadas de proporcionar la información completa a los beneficiarios e integrantes de cada CCS.

El diálogo que se establezca entre las partes se dará de manera directa, constante y conforme a los tiempos y formas operativas del Programa. 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 Delegación de la CDI 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 de la CDI.

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.

V. 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 Acuerdo de Coordinación –o autorización de la obra en caso de que la ejecutora sea la DCDI-, 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 Gobierno del Estado 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 Estatal de Contraloría Social y/o un representante del Gobierno del Estado.
- Representante de la Delegación de la CDI.

Lo anterior, sin menoscabo de que se invite a un representante del Órgano Estatal de Control y del Municipio.

En la reunión, la Dependencia Ejecutora y/o el Gobierno del Estado deberá:

1. Informar las características generales del PROII.
2. 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, GE y CDI, quién va a recibir y operar la obra).
3. Dar a conocer los derechos y obligaciones de los beneficiarios, al menos los establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
4. Informar los medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
5. Informar en qué consiste la CS: funciones y responsabilidades.
6. Señalar cuáles son los mecanismos para participar.
7. Invitar a la integración del comité de CS.
8. Exhortar a la participación equitativa entre hombres y mujeres.

1. 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:** 2018

- **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, ficha informativa de obra, formatos de 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 y el Gobierno del Estado serán los responsables 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.
- Ficha Informativa de la obra a ejecutar.
- Formatos:
 - ✓ Escrito libre/acta de constitución de CCS.
 - ✓ Acta de sustitución de integrante del CCS.
 - ✓ Minuta de trabajo.
 - ✓ Informe anual.
 - ✓ Quejas y denuncias.

Es importante recordar que la Delegación de la CDI deberá integrar el expediente de Contraloría Social el cual quedará bajo su resguardo, y deberá contener las evidencias del registro de las actividades de Contraloría Social en el SICCS, documentos que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procesos del PROII contenido en el anexo 4 de las Reglas de Operación, le deben ser entregados por el Gobierno del Estado durante la ejecución del Programa; así también, en el acta que se levante con motivo de las sesiones

ordinarias del CORESE, deberá quedar asentado el avance y comentarios que se hayan vertido sobre la instrumentación de la Contraloría Social.

2. **Registro** de los **comités** en el **SICS**:

Los Gobiernos de los Estados 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, dentro del primer cuatrimestre del año o a la brevedad que sea posible conforme al proceso de la obra.

3. **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 al Gobierno del Estado para que este realice 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.

VI. Capacitación y asesorías.

1. 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 los conocimientos 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 DGAI 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.

Los eventos de capacitación que realicen la Instancia Normativa, las Representaciones Federales y las Dependencias Ejecutoras deberán registrarse en el (SICS), dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de la actividad, a partir de la lista de asistencia y/o minuta de trabajo.

Se levantará la evidencia documental de cada evento de capacitación, pudiendo consistir en la lista de asistencia de los participantes y el temario y/o documentos del evento.

2. Capacitación y asesoría dirigida a Servidores Públicos.

La capacitación y asesoría a los servidores públicos de las Representaciones Federales estarán 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 elaborará y proporcionará a las Representaciones Federales (DCDI), la metodología y materiales de apoyo para realizar la capacitación para los servidores públicos responsables de ejecutar la Contraloría Social.

La DCDI, a través de la persona designada como Enlace de Estatal de Contraloría Social (EECS), capacitará a los funcionarios públicos estatales para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social. El procedimiento para capacitar al Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS) y a los funcionarios de la Dependencia Normativa estarán en función de las características de los participantes.

Para la definición y planeación de la capacitación, el ECCS establecerá la coordinación necesaria con la Dependencia Estatal Responsable (DER) a fin de establecer los medios y mecanismos adecuados.

Una vez determinado el mecanismo de capacitación, la DCDI convocará a los participantes en la misma, debiendo levantar la evidencia de su realización.

3. Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

El Gobierno del Estado en coordinación con la Dependencia Ejecutora, debe elaborar el proyecto de capacitación a los CCS, el cual contemplará los módulos de Introducción, Promoción, Operación y Seguimiento, detallando los siguientes elementos:

- Título.
- Fecha y sede del Taller.
- Número de participantes.
- Justificación.
- Objetivos: General y específicos.
- Perfil de Ingreso (integrantes de comités de Contraloría Social).
- Módulos a desarrollar: Carta Descriptiva.
- Calendario de actividades.
- Instrumentos de evaluación.

El Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS), enviará el proyecto de capacitación a la DGAI, a través de la Delegación de la CDI en el Estado, para su conocimiento y seguimiento.

Cada Gobierno del Estado y/o 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 4),
- Ficha informativa con las características de la obra a ejecutar (anexo 3),
- Materiales de difusión (trípticos, folletos, carteles, etc.)

La Dependencia Ejecutora enviará al Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS), dentro de los primeros 20 días hábiles posteriores a la realización de la capacitación, la evidencia documental de su realización (la lista de asistencia de los participantes y el temario y/o minuta de la reunión) para que este lo registre 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.

VII. Mecanismos de seguimiento

1. 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 entregarse por la Dependencia Ejecutora al Gobierno del Estado para su registro en el SICS; el cual deberá hacerse 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.

2. 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 a la entrega-recepción de la obra del contratista a la Dependencia Ejecutora; se sugiere que la Dependencia Ejecutora invite al CCS a la formalización de la entrega de la obra.

En caso de que la conclusión de la obra esté programada para el mes de diciembre, se deberá prever lo necesario para que se cuente con el informe anual más tardar el último día hábil del mes de diciembre.

El informe deberá recabarse por la Dependencia Ejecutora en la reunión que sostenga con los integrantes de CCS para su llenado, y entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recopilación al Gobierno del Estado para su registro 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 Delegación de la CDI en el Estado la evidencia del registro del informe en el SICS.

VIII. Mecanismos para recibir y atender Quejas y Denuncias.

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

1. Nombre de la persona que la presenta.
2. Domicilio.
3. Localidad, Municipio y Estado.
4. 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.
5. Delegación o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
6. Dependencia y programa.
7. Descripción de los hechos.
8. Lugar y fecha de los hechos.

Existen tres mecanismos para la recepción de Quejas y Denuncias:

1. Por medio del área **Atención Ciudadana** de la CDI.
Los beneficiarios(as) del Programa, podrán presentar quejas y/o denuncias en cualquier unidad administrativa de la CDI, 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 de la CDI, se ubica en Av. México Coyoacán no. 343, Planta Baja; teléfono 01 55 91 83 21 00 ext. 7015 y 7016; correo electrónico nvera@cdi.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 libre 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, el Gobierno del Estado y/o la Delegación de la CDI, en su caso, para contar con elementos que permitan realizar un correcto análisis del caso, y
- Verificar que la Queja sea procedente y presentar al Gobierno del Estado y/o la DCDI los elementos recopilados.

El Gobierno del Estado y/o la Delegación de la CDI deberán llevar el caso al CORESE para su análisis y turno conforme a la siguiente tabla.

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 de la CDI	Órgano Interno de Control en la CDI	
Personal de instancias ejecutoras estatales y/o municipales	Órgano Estatal de Control	
Empresa contratista	Órgano Estatal de Control. Órgano Interno de Control en la CDI	

El Gobierno del Estado y/o la Delegación de la CDI 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 en la CDI.

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, Álvaro Obregón, CP 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, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- **En línea,** en el link:
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/SIDEC/gobMx.seam?view=formPortalDenuncia>

Órgano Interno de Control en la CDI

- **Presencial:** Av. México-Coyoacán 343, Piso 2, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330.
- **Vía telefónica:** 0155 9183 2100 extensiones 7255 y 7270.

- **Vía Electrónica** : contraloria@cdi.gob.mx y responsabilidades@cdi.gob.mx;

Así mismo en las delegaciones de la CDI, hay buzones de quejas que maneja el OIC.

Los gobiernos de los estados deberán señalar cuáles serán las instancias para la presentación de quejas y denuncias en cada una de las entidades donde opera el Programa, datos que deberán enviar a la DGAI, a efecto de integrar un directorio nacional.

IX. 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 General Adjunta Infraestructura como Instancia Normativa y el Gobierno del Estado, como responsable de la Contraloría Social del Programa de Infraestructura Indígena deberán registrar 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	
	DGAI	RECS
Estructura Operativa	Captura	
Documentos normativos	Captura	Consulta
Presupuestos	Captura	
Apoyos	Consulta	Captura
PETCS	Consulta	Captura
Materiales (de difusión y capacitación)	Captura Consulta	Captura Consulta
Módulo Informes	Captura Consulta	Captura
Comités	Consulta	Captura
Reportes	Consulta	Consulta

1. Dirección General Adjunta de Infraestructura.

La Dirección General Adjunta de Infraestructura (DGAI), como Instancia Normativa del Programa de Infraestructura Indígena en Contraloría Social, será la responsable de registrar en el SICS la información correspondiente 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, 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 y materiales son el insumo para que los Responsables Estatales de Contraloría Social del Gobierno del Estado, registren en el sistema las evidencias de la instrumentación de la misma.

La DGAI realizará el monitoreo a través del SICS del cumplimiento en la captura de información por parte de los RECS de los Gobiernos de los Estados y las Delegaciones de la CDI 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 PETCS y captura de información, solicitará por oficio al Delegado, el procesamiento oportuno de la información solicitada en el sistema, incluida la correspondiente a obras convenidas en los Acuerdos de Coordinación, en el entendido del seguimiento que se debe dar a la instrumentación de la Contraloría Social en el CORESE.

2. Responsable Estatal de Contraloría Social.

Los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS) de los Gobiernos de los Estados y las Delegaciones de la CDI cuando sean ejecutoras 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 Estatal de Trabajo (PETCS) validado por la DGAI, los materiales de capacitación y difusión respectivamente, así también, y la relación de obras acordadas y programadas para el ejercicio fiscal 2018 (apoyos).

Los Comités de Contraloría Social se conformarán de manera paralela al desarrollo de los procesos de licitación, debiendo quedar constituidos y registrados con la contratación de la obra. Cabe recordar que el registro de los CCS deberá efectuarse a más tardar dentro de los 10 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 tanto al comité como a las Dependencias Federales, Estatales y/o Municipales deberán registrarse en el sistema a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su realización.

Los RECS deberán registrar en el sistema la información de las actividades realizadas conforme a lo que se detalla en el cuadro incluido en el punto 3.

Para el manejo del sistema se contará con la asesoría permanente de personal de la Secretaría de la Función Pública, a través de la DGAI o bien de manera directa con los siguientes datos de contacto: Mtra. María Luisa Salcedo Rodríguez, Subdirectora de Seguimiento de la Contraloría Social, correo electrónico msalcedo@funcionpublica.gob.mx.

Como parte del seguimiento a la instrumentación de la contraloría social, se recomienda que el Enlace 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.

3. Plazos de captura

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.	DGAI	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.
PETCS. Materiales de capacitación y difusión. Relación de obras acordadas y programadas para el ejercicio fiscal 2018.	RECS	PETCS, Materiales y Apoyos	A más tardar dentro de los 20 días hábiles a la firma del Acuerdo de Coordinación y/o la emisión del oficio de autorización
Eventos de capacitación y asesoría.	RECS	Materiales	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de los eventos.
Comités de Contraloría Social.	RECS	Comités	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a su constitución.
Minutas de reunión.	RECS	Comités	A más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la realización de la reunión.
Informe Anual.	RECS	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.

X. Glosario

CDI.	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
DGAI.	Dirección General Adjunta de Infraestructura.
DCDI.	Delegación de la CDI, representante de la CDI en las Entidades Federativas con cobertura.
CCDI.	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CCS.	Comité de Contraloría Social, integrado por los beneficiarios de la localidad en la que se ejecuta obra del PROII.
CS.	Contraloría Social.
EECS.	Enlace Estatal de Contraloría Social, servidor público designado por la Representación Federal.
OEC.	Órgano Estatal de Control, Dependencia de la administración de los gobiernos de los estados, que tiene a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.
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.
RECS.	Responsable Estatal de Contraloría Social, servidor público designado por la Dependencia Estatal Responsable.
SFP.	Secretaría de la Función Pública.
SICS.	Sistema Informático de Contraloría Social.

XI. Anexos

- Lineamientos para la elaboración del Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social (PETCS).
- Formato de escrito de elección del Comité de Contraloría Social y solicitud de registro.
- Ficha Informativa de Obra.
- Cuaderno de Trabajo.
- Minuta de reunión.
- Informe anual.