



GOBIERNO DE
MÉXICO

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

Guía rápida para la comprobación de los Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), ejercicio fiscal 2024.

1. Objetivo

Orientar a los beneficiarios del “Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI)” para la presentación de los documentos que comprueben los recursos entregados y los gastos sobre la ejecución de los proyectos.

2. Alcance

La presente guía es de observancia obligatoria y está dirigida a las personas, comunidad, pueblo, institución, empresa comunitaria indígena o afromexicano o grupo de trabajo que fueron beneficiarias por alguna modalidad de apoyo del PROBIPI en el ejercicio fiscal 2024.

3. Glosario

- Beneficiario: Personas, comunidad, pueblo, institución, grupo de trabajo, empresa comunitaria indígena o afromexicano que son los responsables del proyecto y que se benefician por el apoyo otorgado a través del programa.
- Convenio: Instrumento jurídico de coordinación y concertación, o contrato suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), con las comunidades indígenas y afromexicanas, dependencias y entidades para la ejecución del Programa, según la temática y modalidad.
- Unidades operativas: Oficina de Representación del INPI en el estado o Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas del INPI que corresponda de acuerdo con su cobertura.

4. Siglas

- PROBIPI: Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
- OR: Oficina de Representación del INPI en el estado
- CCPI: Centro Coordinador de Pueblos Indígenas
- ROP: Reglas de Operación del PROBIPI 2024
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes
- CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet

5. Comprobación de los recursos.

Este Programa utiliza recursos públicos, por lo que las personas beneficiarias deben comprobarlos en su totalidad.

De acuerdo con la temática, las personas beneficiarias deberán comprobar la ministración de los recursos y el uso de estos a través de:

- a) **Comprobación de la ministración de recursos.** *Se refiere a la documentación que comprueba la entrega de recursos por parte del INPI, señalado en el convenio correspondiente.*





- b) **Comprobación de gastos.** Se refiere a la presentación de la documentación (facturas y/o recibos simples) que pruebe el uso de los recursos otorgados por parte de los beneficiarios.
- c) **Presentación de información sobre la ejecución del proyecto.** Se refiere a la descripción detallada de las actividades realizadas y el uso de los recursos en cumplimiento a lo señalado en el proyecto autorizado. (De acuerdo con lo señalado en el apartado 5.3 de la presente guía).

A continuación, se explica cada una de estas:

5.1 Comprobación de la ministración de recursos.

La recepción de la ministración de recursos por parte de las personas beneficiarias deberá ser documentada de acuerdo con el siguiente cuadro:

Temática	Instancia o tipo de beneficiario	Tipo de convenio	Documento probatorio de la ministración de recursos	Plazo de entrega
Implementación y Ejercicio Efectivo de los Derechos Fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano; así como de Mujeres Indígenas y Afromexicanas.	<ul style="list-style-type: none"> Personas indígenas o afromexicanas. Comunidades indígenas o afromexicanas. Empresas comunitarias indígenas o afromexicanas. 	Convenio de Concertación o coordinación.	<ol style="list-style-type: none"> CR_01. Recibo de Recursos entregados por el INPI a los beneficiarios del Comité de Seguimiento y/o representante (s). Copias de identificación del Comité de Seguimiento y/o representante (s). 	La comprobación de la ministración de recursos deberá entregarse preferentemente en los 30 días posteriores a la entrega de los recursos y antes del 31 de diciembre de 2024.
Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.			<ol style="list-style-type: none"> Recibo impreso del Sistema de Proyectos Productivos (SIPP) debidamente firmado. Convenio de Concertación. 	La integración y resguardo de esta documentación está a cargo de la OR o CCPI encargado ¹ .
Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente.				

¹ El plazo que tiene la OR o CCPI para la integración de los documentos probatorios, deberá ser posterior a la notificación de los resultados de la dictaminación y antes de la ministración de los recursos a las personas beneficiarias.



			Al beneficiario únicamente le corresponde firmar la documentación y resguardar su copia.
Implementación y Ejercicio Efectivo de los Derechos Fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano; así como de Mujeres Indígenas y Afromexicanas.	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencias. • Instituciones públicas. 	Convenio de coordinación.	La comprobación de la entrega de recursos se hará de acuerdo con los términos establecidos en el instrumento jurídico que se suscriba, mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria a nombre de la Instancia Ejecutora o su representante.

Estos documentos deberán ser entregados ante la OR o el CCPI correspondiente en el plazo señalado.

5.2 Comprobación de gastos

El uso de los recursos por parte de los beneficiarios deberá realizarse acorde con las actividades detalladas y conforme a los conceptos autorizados en el proyecto.

En caso de que se requieran modificaciones respecto al ejercicio de los recursos, podrá solicitarse la aprobación de estas a la OR o CCPI correspondiente, siempre y cuando estén debidamente justificadas y alineadas al mismo objetivo planteado en el proyecto. Dicha solicitud deberá realizarse a través de un escrito firmado por los responsables del proyecto, dirigido a la OR o CCPI encargado, detallando los ajustes que se requieran, así como su justificación.

Por otra parte, al realizar los gastos para el desarrollo del proyecto, se deberán apegar a los porcentajes máximos permitidos por concepto de gasto de acuerdo con lo señalado en las ROP del PROBIPI disponibles en el siguiente enlace <https://www.gob.mx/inpi/documentos/reglas-de-operacion-2024-de-los-programas-del-inpi>.

5.2.1 ¿Cómo integrar la comprobación de gastos?

Todo gasto realizado deberá comprobarse preferentemente por medio de una factura, la cual deberá solicitarse a favor de la persona beneficiaria (comunidad, institución, empresa), en caso de que no cuente con RFC, deberán solicitarse con los siguientes datos:

RFC. XAXX010101000

Nombre. Público en general

Domicilio fiscal. Nombre de la localidad, municipio y estado

CP. Código postal de la localidad

Régimen fiscal receptor. Sin obligaciones fiscales

Uso CFDI. Sin efectos fiscales.

La persona beneficiaria deberá verificar que cada factura emitida contenga los datos correctos.

Para la comprobación de estos gastos, se deberá integrar un expediente que contenga lo siguiente:





1. **Facturas electrónicas de los recursos ejercidos.** Deberá contar con una versión impresa y una versión digital en los formatos PDF y XML.

Además, se deberán considerar las siguientes especificaciones para la presentación de las facturas según la temática de proyectos:

Temática	Modalidad	Especificación
Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional. • Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza. • Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático. 	<p>Si la factura se emite a nombre de alguno de los integrantes del proyecto, se deberá de agregar al reverso la siguiente leyenda:</p> <p><i>“Los conceptos adquiridos en la presente factura de folio fiscal _____son propiedad de la comunidad de _____para el establecimiento del proyecto: _____ con número de folio _____, validando la pertenencia de los que firman a continuación”.</i></p> <p>No aplica para facturas a nombre de la comunidad. Las facturas deberán contar con la verificación del SAT*.</p>
Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano. • Proyectos de medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria. • Proyectos de Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación. 	<p>Las facturas deberán contar con la verificación del SAT*.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Comunicación Indígena y Afromexicana. 	<p>Agregar la siguiente leyenda:</p> <p><i>“Los bienes que amparan esta factura corresponden al proyecto (<u>NOMBRE DEL PROYECTO</u>) con número de folio (<u>EQLIQ</u>) en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) 2024. (<u>Proyecto de comunicación</u>)”.</i> Las facturas deberán contar con la verificación del SAT*.</p>





*Cada factura deberá ser verificada en el Sistema de Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través de la siguiente página: https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ y deberá integrarla al expediente.

- 2. En caso de que por sus característica o especificaciones no sea posible obtener facturas electrónicas, la comprobación podrá hacerse a través del formato de CR_02. Recibo simple, el cual deberá estar firmado y preferentemente sellado por la autoridad comunitaria o agraria, así como por el comité de seguimiento, el representante o las personas designadas del proyecto.

En el supuesto anterior, que refiera a actividades de capacitación y asistencia técnica de cualquiera de las tres temáticas de Proyectos, el facilitador o asesor deberá adjuntar un escrito libre de justificación, señalando las razones por las cuales no le es posible emitir factura, este documento deberá estar firmado y, en su caso sellado por la autoridad local, así como por el comité de seguimiento.

De manera particular, para las siguientes modalidades de la temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente, deberá considerar el porcentaje de recursos que puede ser comprobado con recibos simples que se detalla a continuación:

Table with 4 columns: Modalidad, Tema de proyecto, Porcentaje límite permitido para comprobar a través de recibos simples, Consideraciones. It details verification rules for different project types like 'Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional' and 'Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza'.





Modalidad	Tema de proyecto	Porcentaje límite permitido para comprobar a través de recibos simples	Consideraciones
efectos del Cambio Climático.			<ol style="list-style-type: none"> 2. Asistencia técnica y capacitación deberá realizarse con factura electrónica. 3. Los conceptos que por su naturaleza se requieran, y los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas podrá realizarse con recibos simples. 4. Para el caso de jornales (mano de obra) deberá adjuntar la lista de raya (CR_04. Lista de raya) misma que deberá corresponder con los conceptos de inversión autorizados de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Asimismo, para el componente de Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Afromexicanos, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas, se deben considerar lo siguiente:

Temática	Modalidad	Concepto de Gastos	Límite permitido a través de recibos
Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Afromexicanos, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas.	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia Comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Otros conceptos. 	El máximo de la comprobación con recibos simples podrá ser de hasta 40% del monto del apoyo.
		<ul style="list-style-type: none"> Pago de traslados y alimentación para la participación en eventos comerciales. 	Podrá ser de hasta el 50% del apoyo otorgado.

Esta documentación deberá de entregarse preferentemente en el trascurso de los 90 días posteriores a la entrega de los recursos y a más tardar el 31 de diciembre de 2024 a la OR o al CCPI correspondiente.

En caso de que las personas beneficiarias no ejerzan la totalidad de los recursos ministrados al término del año fiscal, deberán ser reintegrados a la cuenta del INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto. Para realizar el reintegro, el beneficiario deberá establecer comunicación con la OR o el CCPI correspondiente, quienes le informarán sobre los pasos a seguir.

5.3 Presentación de información sobre la ejecución del proyecto



De igual manera el responsable del proyecto deberá compartir o integrar información sobre el desarrollo del proyecto, las actividades realizadas y los gastos efectuados en plena correspondencia con el proyecto autorizado. En caso de que se hayan autorizado ajustes, se deberán incluir las notificaciones que apliquen.

Dicha información deberá corresponder con lo siguiente:

Table with 3 columns: Temática, Información requerida, Plazo de entrega. It details requirements for reporting on fundamental rights, cultural heritage, and economic strengthening.

6. Revisión de la documentación comprobatoria

El área responsable del PROBIPI en la OR o el CCPI revisará la comprobación del proyecto y los recursos autorizados. En caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitarán las aclaraciones correspondientes en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

En caso de que se identifique que los recursos no fueron destinados para los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda y de conformidad con la solicitud que se realice por escrito.

Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la OR y/o el CCPI suscribirá el acta de cierre o conclusión del proyecto, y en su caso de entrega recepción.

Es importante señalar que el beneficiario tiene la responsabilidad de conservar bajo su resguardo, el expediente que soporte el apoyo recibido y las actividades realizadas.

Dicho expediente deberá estar integrado por:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

- a. Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos para acceder al programa.
- b. Notificación por escrito a las personas, comunidad, pueblo, institución, empresa comunitaria indígena o afromexicano o grupo de trabajo responsables del proyecto, que el proyecto fue autorizado.
- c. Convenio suscrito con el INPI para el desarrollo del proyecto.
- d. Documentación comprobatoria de los recursos utilizados.
- e. El informe final del proyecto o formato testimonio cuando corresponda.
- f. Acta de Cierre o Acta de Entrega-Recepción o Acta de Conclusión del proyecto.

En caso de dudas sobre la presentación de la comprobación del proyecto, el beneficiario podrá comunicarse con el responsable de PROBIPI de la OR o el CCPI correspondiente.



2024
AÑO DE
Felipe Carrillo
PUERTO
BENEFICIO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYAB



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**Anexos
CR_01 Recibo de recursos²**

Folio: _____
BUENO POR \$ _____
Fecha de pago _____

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través de su: (Unidad administrativa del INPI), la cantidad de : \$ _____ (importe con número y letra), mediante transferencia bancaria a la cuenta número: _____ por concepto de apoyo económico para llevar a cabo el proyecto denominado: _____, mismo que se ejecutará en la comunidad de: _____ localidad de: _____, Municipio de: _____, en el Estado de: _____, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito en el marco del apoyo que se otorga, así como de las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2024, del Componente: _____, Temática _____ y Modalidad: _____.
Lugar y Fecha: _____

ENTREGA. EN REPRESENTACIÓN DEL INPI

Nombre y firma del Representante de la
Oficina del INPI en el Estado o del Director del
CCPI

Nombre y Firma del Administrador(a) de la
OR o CCPI (Según sea el caso)

RECIBE

Nombre y firma del Responsable del proyecto
o de la instancia ejecutora

Nombre y firma del Secretario del proyecto

Nombre y firma del Tesorero del proyecto

SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LOS BENEFICIARIOS (CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL)

² Aplica para las temáticas de: Implementación y Ejercicio Efectivo de los Derechos Fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano; así como de Mujeres Indígenas y Afromexicanas, y Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.





CR_02 Recibo simple³

En la comunidad: _____, ubicada en la Localidad: _____, Municipio: _____, Estado: _____. Lugar de la expedición: _____ a _____ de _____ del 2024. Nombre del proveedor o prestador del servicio: _____ Domicilio donde se provee el producto o se presta el servicio: _____ Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que recibí la cantidad de \$ _____ (_____ pesos (00/100 M.N) por la venta o realización de los siguientes conceptos:

Productos/Servicios:

Table with 5 columns: Descripción, Unidad de Medida, Cantidad, Precio Unitario, and Importe. Includes a Total row at the bottom.

Recibe:

Entrega:

Nombre completo y firma de la persona que recibe el pago (Se anexa copia e INE)

Nombre y firma de la persona compradora (Responsable del proyecto o tesorera)

Los productos o servicios aquí enlistados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado:

Este recibo simple está avalado por la Comunidad que adquiere los conceptos arriba mencionados:

Nombre, Firma y Sello de la Autoridad Local

³ Aplica para todas las temáticas de proyectos.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CR_03. Lista de raya⁴

Folio SIPP:

CCPI:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Nombre de Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena o afromexicana:

Nombre del Proyecto:

Modalidad:

Fecha de Pago:

No.	Nombre del Trabajador	Actividades realizadas	Días trabajados	Periodo (fecha de inicio y termino)	Pago diario	Importe total pagado	Firma o huella digital

Por parte de la comunidad

Por parte de la autoridad local

Por parte del CCPI

Nombre y firma del presidente

Vo. Bo. Nombre y firma del Tesorero

Nombre, cargo y firma

Nombre y cargo y firma del CCPI

⁴ Aplica para la temática de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente.