



Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN)

Guía para la Operación de la Contraloría Social 2019

INDICE

Introducción.		4
I.	Objetivos de la Guía Operativa.	5
II.	Marco Jurídico.	5
III.	Tipos de apoyo a vigilar.	7
IV.	Definición del tipo de beneficios y beneficiarios(as).	8
V.	Actores de la Contraloría Social.	8
VI.	Aspectos para considerar en los Programas Estatales de Contraloría Social.	11
VII.	Actividades de difusión.	12
VIII.	Procedimiento para la constitución y registro de Comités.	15
IX.	Procedimiento para la capacitación y asesorías.	20
X.	Informes Anuales del Comité de Contraloría Social.	26
XI.	Mecanismos específicos para recibir y atender quejas y denuncias.	27
XII.	Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).	29
XIII.	Anexos.	31
	1. Glosario	
	2. Contactos	
	3. Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).	
	4. Modelo Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	
	5. Modelo de la Carta Descriptiva del Taller de Capacitación a Servidores Públicos sobre Contraloría Social.	
	6. Modelo de Carta Descriptiva del Evento de Capacitación para integrantes del Comité de Contraloría Social.	
	7. Modelo de Agenda de Trabajo.	
	8. Modelo del Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.	
	9. Modelo del Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.	
	10. Modelo de Ficha informativa de apoyos.	
	11. Formato para levantar una queja ante el Comité de Contraloría Social.	
	12. Minuta de trabajo.	



13. Formato de Lista de Asistencia.
14. Formato de Informe del Comité de Contraloría Social.
15. Guion para la transmisión de spot radiofónico.
16. Reporte sobre la recepción de quejas y/o denuncias.

Introducción:

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) de acuerdo con su Ley de creación, publicada el 4 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México.

Que, para cumplir con los fines y objetivos del Instituto, éste reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Los pueblos indígenas y afro-mexicano, en ejercicio de su libre determinación tendrán el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historia, identidad y cosmovisión.

Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, el Instituto respetará las instituciones, órganos, normas, procedimientos y formas de organización con que cada pueblo y comunidad cuente para la toma de decisiones, en el marco del pluralismo jurídico. Para estos efectos, se reconoce a la Asamblea General Comunitaria como la máxima autoridad en la toma de decisiones; así como a las autoridades e instituciones representativas de dichos pueblos y comunidades, elegidas y nombradas de conformidad con sus sistemas normativos.

El Instituto tiene como objeto diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones de la Administración Pública Federal, para el reconocimiento e implementación de los derechos de los pueblos indígenas y su desarrollo integral, intercultural y sostenible.

En este sentido, con base en el numeral **8.2 Contraloría Social**, de las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), las cuales se pueden consultar en la página de la INPI (www.inpi.gob.mx), compete a la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, como Unidad Responsable del Programa (URP) el establecer mecanismos para llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el presente ejercicio fiscal, considerando lo siguiente:

El Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018–2024, es el eje rector de la política del Gobierno de México en materia indígena, el Instituto reconoce dentro de los principios y valores de los pueblos indígenas, el papel central de la comunidad y la asamblea comunitaria.

Es por esto que, bajo los principios de integralidad y pertinencia social, económica y cultural, en el desarrollo de las acciones inherentes a la Contraloría Social, se deberá promover y privilegiar la participación de la asamblea comunitaria en las distintas tareas y procesos; fomentando que sean sus formas de organización tradicional las

que realicen las tareas de Contraloría Social; acompañen las acciones, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa, en un esquema de rendición de cuentas y reciban información de la ejecución de los proyectos.

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, los cuales, tienen como objetivo establecer las bases conforme a las cuales se promoverá, operará y se dará seguimiento a la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Asimismo, y en cumplimiento a los artículos segundo y décimo primero de los citados Lineamientos, se emite la presente **Guía para la Operación de la Contraloría Social** del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.

I. Objetivos de la Guía Operativa

General

Proporcionar un instrumento técnico-administrativo que norme la coordinación y ejecución del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena para las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en las diferentes entidades del país, con el propósito de contribuir con el establecimiento de mecanismos de rendición de cuentas y el manejo transparente de los recursos fiscales.

Específicos

1. Generar mecanismos que permitan la integración de los Comités de Contraloría Social del PROIN, en las comunidades indígenas que reciban apoyos del Programa durante el presente ejercicio fiscal.
2. Promover mecanismos de difusión y capacitación que faciliten la instrumentación de los programas estatales de contraloría social en las Oficinas de Representación del INPI en los estados, y
3. Delimitar funciones y procedimientos, de las diferentes instancias que participan en la instrumentación del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

II. Marco Jurídico

Los ordenamientos que el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena considera para instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el presente ejercicio fiscal serán los siguientes:

Documento	Apartado	Fecha de Publicación
Ley de creación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	Artículo 4, Fracción I.	04 de diciembre del 2018
Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018 – 2024.	Estrategia 2.- Capacidades Económicas y Sostenibles de las Comunidades y Regiones Indígenas y Afromexicanas.	Diciembre de 2018
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.	8.2 Contraloría Social.	1º de marzo de 2019
Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.	Sección 1, Disposiciones Generales, Artículos Segundo, Noveno y Décimo Primero.	16 de octubre de 2016

Las Reglas de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación; establecen en el objetivo específico: Apoyar, impulsar y fortalecer las economías y las actividades productivas de las comunidades y regiones indígenas, en particular los sistemas agrícolas tradicionales y cultivos básicos para lograr la autosatisfacción y la suficiencia de ingresos económicos.

Asimismo, en el apartado **8.2. Contraloría Social**, de las Reglas de operación del PROIN para el ejercicio 2019, establecen lo siguiente:

“8.2 Contraloría Social

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.

En el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018–2024, eje rector de la política del Gobierno de México en materia indígena, el Instituto reconoce dentro de los principios y valores de los pueblos indígenas, el papel central de la comunidad y la asamblea comunitaria.

Es por esto que, bajo los principios de integralidad y pertinencia social, económica y cultural, en el desarrollo de las acciones inherentes a la contraloría social, se deberá promover y privilegiar la participación de la asamblea comunitaria en las distintas tareas y procesos; fomentando que sean sus formas de organización tradicional las que realicen las tareas de contraloría social; acompañen las acciones, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa, en un esquema de rendición de cuentas y reciban información de la ejecución de los proyectos.

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.”

III. Tipos de Apoyo por vigilar

Para el 2019, y de acuerdo con lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, se vigilarán los siguientes tipos de apoyos:

Tipo de Apoyo	Modalidad	Montos
Proyectos Productivos Comunitarios (PPC). Proyectos Productivos para Mujeres Indígenas y Afromexicanas (MIA).	Nuevos	Para proyectos presentados por comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que las comunidades determinen: de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto.
	Continuidad y Consolidación	Para proyectos presentados por comunidades indígenas o afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen: de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 80% del monto total del proyecto. El 20% restante de los recursos será aportado por la población beneficiaria, el cual podrá ser en especie o en efectivo. Consiste en un solo apoyo para incorporar en el proceso productivo, nuevas tecnologías a fin de incrementar la producción y atender la demanda del mercado.
Proyectos de Turismo de Naturaleza	Plan de negocios	Hasta por \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.)
	Infraestructura y equipamiento	hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M. N.), hasta por tres ocasiones en distintos ejercicios fiscales.
	Consolidación (Equipamiento)	hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); único apoyo.
Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático	Nuevos (Inicio)	Hasta \$ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, herramientas, entre otros requerimientos
	Continuidad y/o Consolidación	Hasta \$ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.). Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, paquetes tecnológicos, herramientas, entre otros.

IV. Definición del Tipo de Beneficios y Beneficiarios(as).

De acuerdo con el documento denominado “Estrategia Marco de Contraloría Social”, emitido por la Dirección General Adjunta de Contraloría Social (DGACS), de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el PROIN proporciona beneficios identificados como:

Apoyo: Es aquel que implica la entrega de un bien material directo en cada beneficiario(a), comunidad o las formas de organización que ésta determine, es decir, a través de grupo, sociedades o empresas legalmente constituida, como recursos económicos.

Asimismo, el tipo de beneficiarios(as) a los que se atiende se identifican como, **beneficiarios(as)** que tienen contacto presencial con la instancia ejecutora y entre ellos.

Respecto a la **participación ciudadana**, podrán participar en los Comités de Contraloría Social (CCS), aquellas personas que funjan como: Consejos de vigilancia de las asambleas de las localidades, comunidades y/o ejidos indígenas y/o afromexicanos, o bien, se podrá adoptar por consenso de la asamblea algún mecanismo o las formas de organización que ésta determine, ya sea un Comité en el que participen ciudadanos, beneficiarios del Programa o que formen parte del Consejo de Vigilancia de la comunidad, en el caso de sociedades, empresas o grupos de trabajo, éstos deberán contar con el aval de la Asamblea comunitaria.

V. Actores en la Contraloría Social

Con la finalidad de llevar a cabo el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social descritas en la presente Guía operativa, es fundamental la participación de las diferentes instancias del INPI y de los Comités de Contraloría Social como:

1. **Instancia Normativa:** Es la encargada de coordinar la estrategia del Programa de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública (SFP) y las Oficinas de Representación del Instituto, conformada por:
 - a. La Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.
 - b. La Dirección de Producción y Productividad Indígena.

Las **funciones** que desempeña la **Instancia Normativa** se describen a continuación:

- a. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
- b. Proporcionar capacitación y la documentación necesaria a los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS) para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Remitir el Esquema, la Guía de Operación y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) del PROIN, una vez que éstos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública, a las Oficinas de Representación del INPI, mediante oficio indicando que esta documentación autorizada se

encuentra disponible en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y en la Página electrónica de la institución.

- d. El enlace del Programa de la Coordinación será responsable de:
- Verificar que las Oficinas de Representación cuenten con el Esquema, la Guía de Operación para la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) del PROIN.
 - Supervisar en gabinete el cumplimiento en la captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
 - Capturar la información general del programa en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
 - Administrar los usuarios y contraseñas de los RECS en el SICS.
 - Canalizar las quejas y denuncias a las instancias correspondientes, así como su seguimiento.

2. **Oficinas de las Representaciones del INPI:** Son las **responsables** de ejecutar la estrategia para instrumentar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, a través de:

- a. Las y los Representantes del INPI en las diferentes entidades del país,
- b. Los Responsables Estatales de la Contraloría Social (RECS), podrán ser aquellos servidores públicos que conozcan las Reglas de Operación vigentes y cuenten con la experiencia para instrumentar en campo y en gabinete el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- c. En su caso, coordinar con los Órganos Estatales de Control, las acciones de difusión y capacitación de los comités de Contraloría Social y/o de servidores públicos.

Las **funciones** que la Oficina de Representación desempeñará son las siguientes:

a. Representante del INPI en la Entidad:

- Validará y vigilará el cumplimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) del PROIN.
- En caso de sustitución o ratificación del RECS, deberá notificar oficialmente a la URP a más tardar 10 días hábiles después del cambio o ratificación.

b. Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS)

- Elaborar y capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Coordinar el plan de difusión a través reuniones informativas y levanta minuta de trabajo para su captura en el SICS.
- Coordinar la integración de los comités de Contraloría Social y elaborar la constancia de registro correspondiente, la cual de preferencia deberá estar firmada por los integrantes del comité.
- Expedir constancia de registro al CCS dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.

- Capacitar y asesorar a los servidores públicos, responsables de la Contraloría Social en los CCPI y levantar la minuta correspondiente para su captura en el SICS.
- Apoyar en la capacitación y asesoría de los integrantes de los comités.
- Concentrar y capturar en el SICS las actividades de promoción, capacitación, así como, los informes de los Comités por cada uno de los proyectos seleccionados para el seguimiento.
- Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten, éstas deberán hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control del INPI o al Órgano Estatal de Control (OEC) de la entidad correspondiente.
- Informar a los responsables de Contraloría Social de los CCPI y/o en su caso a los comités, el estado que guardan las quejas y/o denuncias presentadas.
- Integrar el expediente de Contraloría Social el cual quedará bajo el resguardo de las Oficinas de Representación y/o CCPI según sea el caso. El expediente deberá contener al menos:
 1. Programa Estatal de Contraloría Social.
 2. El plan de difusión a través reuniones informativas y minutas de trabajo para su captura en el SICS,
 3. Acta(s) constitutiva(s) del o los comités.
 4. Constancia de registro de cada comité emitidas por el SICS.
 5. Escrito libre del Comité, mediante el cual solicite su registro en el SICS.
 6. Evidencias documentales de las acciones de difusión, capacitación y asesorías (Relaciones de entrega de los trípticos, carteles, folletos, etc.).
 7. Minutas firmadas de las reuniones normativas, asesorías, etc.
 8. Seguimiento a las quejas y denuncias, en caso de que se presenten.
 9. Oficios recibidos y de respuesta a la instancia que lo solicite.

Funciones del personal de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas:

- Solicitar a las autoridades comunitarias, que se convoque a la Asamblea de la comunidad, con el fin de informar sobre las actividades de la Contraloría Social y constituir al Comités de Contraloría Social.
- Verificar en el Sistema de Proyectos Productivos (SIPP), que los integrantes del CCS sean beneficiarios(as) del PROIN, en caso de que formen parte del Comité.
- Entregar a los comités de Contraloría Social, el resumen de cada uno de los proyectos a vigilar que emite el SIPP.
- Realizar la capacitación de los Comités de Contraloría Social.
- Recopilar los informes de los Comités de cada uno de los proyectos, durante las visitas de supervisión y enviarlos a la Oficina de Representación del INPI que corresponda para su captura, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.

- Apoyar al RECS, cuando éste así lo solicite, con la captura de los formularios de los Informes anuales de los apoyos otorgados.

3. **Comités de Contraloría Social:** son las formas de organización social constituidas por los los beneficiarios(as) del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de los apoyos que se otorgan a través del éste, para verificar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados, lo anterior de acuerdo con establecido en la fracción III, de la Tercera Disposición General, de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social.

Las **funciones** de los **Comités de Contraloría Social** son las siguientes:

- a. Solicitar a la Oficina de Representación y/o CCPI la información pública relacionada con la operación del programa y de los apoyos otorgados a los beneficiarios(as), vigilando que:
 - Se difunda la 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.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución y de la entrega de los apoyos.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
 - Los beneficiarios(as) del programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - El programa federal 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 presentadas por los beneficiarios(as).
- b. Registrar en sus informes los resultados de las Actividades de Contraloría Social realizadas.
- c. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información para verificar la procedencia de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Responsable Estatal de Contraloría Social a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- d. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a sanciones administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

VI. Aspectos para considerar en el Programa Estatal de Contraloría Social

Las Oficinas de Representación del INPI, a través de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS), elaboran y capturan en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), para promover acciones con los Comités.

Es importante mencionar, que el PETCS deberá estar alineado con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) establecido por el PROIN; a dicho programa se le podrán agregar acciones, pero no eliminar las que estén consideradas en el PATCS. Para efectos de seguimiento la Secretaría de la Función Pública, sólo considera en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), las siguientes acciones:

- 1) Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo.
- 2) Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada.
- 3) Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada.
- 4) Registrar la información de las obras, apoyos o servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado.
- 5) Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos.
- 6) Capturar reuniones con los beneficiarios realizada.
- 7) Capturar en el SICS el o los informes completos con las respuestas de los integrantes del Comité en su caso.

En la elaboración del PETCS, se deberá considerar la participación de los CCPI de su cobertura geográfica y tomar como base el PACTS, considerando los siguientes aspectos:

- ❖ Planeación, promoción - operación y seguimiento de la contraloría social.
- ❖ Responsables de las actividades.
- ❖ Unidad de medida y metas de la actividad.
- ❖ Calendarización para la ejecución de las actividades.

El PETCS (**Anexo 4**), se deberá enviar a la instancia normativa, para su validación, antes de ser capturado por los Responsables Estatales (RECS) en el SICS, una vez revisado la instancia normativa emitirá las observaciones en su caso, las cuales deberán corregirse a la brevedad y firmarse por el Representante del INPI en la entidad y por el RECS.

VII. Actividades de difusión

La difusión de la contraloría social se realizará a través de los responsables de las Oficinas de Representación y del personal de los CCPI, esta actividad se fortalecerá a través de reuniones informativas, asambleas comunitarias, entrega de material impreso (folletos), transmisión de mensajes radiofónicos a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del INPI, además dichos materiales estarán disponible en el portal electrónico del Instituto, en la siguiente liga: <http://www.inpi.gob.mx>.

Estas acciones deberán estar incorporadas en el PATCS de la Instancia Normativa y en los PETCS de cada Representación del INPI. Es importante que el contenido y características de los medios de difusión se apeguen

lo estipulado en el documento “Estrategia Marco de Contraloría Social”, así como a las políticas del Área de Normas y Campañas Radiofónicas de la Dirección de Comunicación Intercultural del INPI.

La información que se proporcionará mediante las acciones de difusión será:

- Características de las acciones que se contemplan.
- Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega de las acciones.
- Tipos y montos de apoyos económicos o servicios que se ofrecen.
- Requisitos y criterios para ser beneficiarios(as).
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios(as).
- Instancia normativa, ejecutora y órgano de control y sus canales de comunicación.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.
- Medidas para garantizar la equidad entre mujeres y hombres en su aplicación.
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.
- Importancia de la comprobación de los recursos otorgados.
- Población a la que van dirigidos los apoyos del PROIN.

Referente a la última viñeta, es importante hacer énfasis a los Contralores Sociales, que los apoyos del Programa están dirigidos específicamente a población indígena, para la ejecución de los proyectos autorizados por el PROIN.

La difusión, se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Se iniciará con la difusión general de las Reglas de Operación 2019, haciendo énfasis sobre los tipos y modalidades de apoyos, montos, requisitos, procedimientos y plazos que deben cubrir los solicitantes, para acceder a los beneficios del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, esta actividad se realiza a través de reuniones de trabajo y/o asambleas comunitaria en localidades y/o Municipios con población indígena y que son elegibles por el Programa, considerando las siguientes situaciones:

El Programa atenderá a municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como a mujeres y hombres mayores de edad integrantes de grupos de trabajo, sociedades o empresas que:

- a) Vivan en localidades con 40% y más de población indígena,
- b) Municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, reconocidos en los marcos jurídicos e institucionales de las entidades federativas y resoluciones y acuerdos de las instancias competentes. Tratándose de las comunidades indígenas, el criterio de auto adscripción establecido en la Constitución Federal se determinará de acuerdo con cada situación específica,

- c) Habiten en municipios prioritarios y/o regiones indígenas determinadas por el Instituto, y
 - d) Sea población indígena migrante que resida permanentemente en alguno de los estados de la República Mexicana.
-
- La Instancia Normativa elaborará 3 folletos, en los que de manera general se dé a conocer a las autoridades de la localidad, comunidad y/o ejido, así como a los beneficiarios(as) del Programa que en el ejercicio fiscal 2019 hayan recibido apoyos “Nuevos” y/o de “Continuidad o Consolidación”, en qué consisten los tipos y modalidades de apoyo, los requisitos de acceso a los mismos, procedimientos, plazos, derechos y obligaciones de los beneficiarios(as) y sanciones.
 - Asimismo, se producirá un folleto para la difusión de las acciones de Contraloría Social, de tal forma que las autoridades y los beneficiarios(as) conozcan, su importancia, la operación y funciones generales de los comités, así como, el procedimiento para realizar las actividades de Contraloría Social, como la constitución y registro de un comité, elaboración del programa de trabajo, realización de reuniones de trabajo, levantamiento de informes de vigilancia. Ambos folletos se distribuirán en las reuniones de difusión, durante la entrega de los apoyos y/o durante la conformación de los comités.
 - Por su parte, la Instancia Normativa solicitará la transmisión de spots sobre la Contraloría Social, en la barra de programación para dar cumplimiento a esta actividad, se incorpora un guion, el cual se podrá adaptar a los idiomas locales de cada entidad federativa **(Anexo 15)**.
 - La difusión de las características de los apoyos que se brinden por parte del Programa, así como, su periodo de ejecución y fecha de entrega de estos, se difundirán a través de listados que se colocaran en las instalaciones de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI) y/o en la Oficina de Representación de la INPI, en lugares visibles para la consulta de los beneficiarios(as) y del público en general.
 - En las instalaciones de los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, se colocará en lugares visibles **la convocatoria de recepción de solicitudes** que emita el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, el directorio de los servidores públicos responsables de la Contraloría Social (nombre, cargo y correo electrónico), así como, los mecanismos y los formatos para interponer una queja o denuncia por parte de los beneficiarios(as) del Programa o del público en general.
 - La Oficina de Representación y/o el CCPI serán los responsables de proporcionar a los Comités de Contraloría Social, la información sobre las actividades de difusión de manera completa y oportuna, a través de reuniones, folletos, rotafolios y/o medios electrónicos, los cuales les permitan llevar a cabo las actividades de contraloría social con mayor facilidad.

En cada reunión informativa que se lleve a cabo, de deberá levantar una **minuta de trabajo (Anexo 12)**, que será incorporada en el SICS y deberá contener al menos: Lugar, fecha, el nombre del programa, nombre y firma de los participantes, información entregada, conclusiones, acuerdos y una lista de asistencia (**Anexo 13**), dicha minuta deberá ser firmada, al menos, por un servidor público de la Oficina de Representación o del CCPI, un integrante del CCS y un beneficiario, en su caso un representante del Órgano Estatal de Control (OEC).

Las medidas para garantizar la equidad entre hombres y mujeres están establecidas en las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, y se concretan a través de los mecanismos de selección y priorización de los apoyos que se otorgan a la población objetivo, además los RECS o los servidores públicos del INPI deberán hacer énfasis en las reuniones de difusión y de conformación de los Comités, la importancia en que éstos estén integrados de manera equitativa entre mujeres y hombres.

Por lo anterior, en cada localidad, comunidad y/o ejido, la Oficina de Representación y/o el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, quienes fungirán como instancias ejecutoras del Programa, deberán verificar el número de apoyos correspondientes y promoverán en coordinación con las autoridades locales que los Comités se integren de manera equitativa entre hombres y mujeres.

Asimismo, se promoverá a través de los materiales de difusión las diferentes opciones para presentar quejas y denuncias con las que cuenta la Secretaría de la Función Pública como:

- El Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA): <https://sideca.funcionpublica.gob.mx>
- En línea: Realiza tu denuncia en <https://sideca.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 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 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 la corrupción".

VIII. Procedimiento para la constitución y registro del Comité de Contraloría Social:

1. Para la constitución:

➤ Los Comités de Contraloría Social (CCS), deberán constituirse en las localidades y/o comunidades en las que se ejecute el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena y cuya población indígena se encuentre en las siguientes situaciones:

- a) Vivan en localidades con 40% y más de población indígena,

-
- b) Municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, reconocidos en los marcos jurídicos e institucionales de las entidades federativas y resoluciones y acuerdos de las instancias competentes. Tratándose de las comunidades indígenas, el criterio de auto adscripción establecido en la Constitución Federal se determinará de acuerdo con cada situación específica,
- c) Habiten en municipios prioritarios y/o regiones indígenas determinadas por el Instituto, y
- d) Sea población indígena migrante que resida permanentemente en alguno de los estados de la República Mexicana.
- El proceso de constitución de los Comités de Contraloría Social iniciará una vez que el personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas haya dictaminado y aprobado las solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos que se indican en las Reglas de Operación del Programa, lo anterior, tiene el propósito de que el Comité de Contraloría Social participe desde el momento en que se inicien las actividades, y hasta que se concluya con la firma del Acta de Entrega Recepción, estas actividades se realizarán de acuerdo con el plan de trabajo que se establezca en cada una de las Representaciones del Instituto en las diferentes entidades del país.
- Previo a la aprobación de los apoyos, los responsables de Contraloría Social de los CCPI y de las Oficinas de Representación del Instituto, solicitaran a las autoridades de las localidades, comunidades o ejidos seleccionados, que se convoque a una asamblea o reunión comunitaria, en la que se expliquen las Reglas de Operación del Programa, qué es la Contraloría Social, el procedimiento para la constitución de los Comités, las funciones y responsabilidades de éstos. Durante esta reunión se podrá constituir el Comité de Contraloría Social.
- En la asamblea de constitución del Comité de Contraloría Social se deberá contar con la participación del Responsable de Contraloría Social y/o del PROIN ya sea del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y/o de la Oficina de Representación, del Director del CCPI correspondiente, procurando contar con la participación de algún servidor público del Órgano Estatal de Control (OEC).
- Para la constitución de los Comités será la asamblea general de beneficiarios quien decida la integración de este, procurando que la participación entre hombres y mujeres sea equitativa, asimismo, se deberá tomar en cuenta que los integrantes cumplan con lo siguiente:
- Que sean mayores de 18 años; (anexar al acta copias de una identificación oficial y de la CURP).
 - Sean bilingües, es decir, lengua indígena y español.
 - Sepan leer y escribir.
 - Conozcan la manera de operar del Programa, o bien reciban la capacitación necesaria sobre la operación del PROIN.
 - Que cuente con la acreditación como beneficiario del Programa, es decir, su documentación personal completa, así como, el acta de la comunidad y/o de la forma que ésta determine.
-

- Previa a la aplicación de los informes de contraloría social, hayan recibido capacitación sobre el objetivo, los beneficios de la contraloría social y los instrumentos de recolección de la información.
- En la asamblea de beneficiarios se elegirá por mayoría de votos a los integrantes de este, lo cual deberá hacerse constar por escrito, por medio del acta de asamblea correspondiente, asimismo se promoverá que el Comité se integre de manera equitativa por mujeres y hombres. Dichos comités podrán estar constituidos como mínimo por 3 y un máximo de 5 personas, sin que esto sea limitativo.
- Para efectos de captura en Sistema Informático de Contraloría Social se deberá nombrar a un presidente de cada uno de los comités, los demás participantes se considerarán como integrantes del mismo, se aclara que el desempeño de las funciones como contralores sociales son cargos honoríficos, es decir, que no hay remuneración alguna, ya que se trata de un servicio a la comunidad. Además, los datos del Comité se registrarán en el Modelo de Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (**Anexo 8**).
- El Acta de Registro del Comité deberá ser elaborada por el personal del Instituto, es importante, que ésta cuente con los siguientes datos:
 - a) Nombre de la entidad.
 - b) Fecha de constitución del Comité.
 - c) Ejercicio fiscal en el que se está conformando el Comité de Contraloría Social.
 - d) Datos del Comité: Nombre, Número de registro del Comité, el cual es generado por el Sistema Informático de Contraloría Social y la fecha de registro que no necesariamente coincide con la fecha del acta de Asamblea
 - e) Datos de los integrantes de Comité de Contraloría Social: en este apartado se registrarán los nombres de los integrantes del Comité, el género, edad, cargo y su domicilio, asimismo, cada integrante deberá firmar o poner la huella digital en el mismo. En este apartado se incluye la siguiente leyenda: *“La elección del presente Comité de Contraloría se realizó por mayoría de votos, en la asamblea general de la comunidad o localidad”*.
 - f) Datos del apoyo que se vigila, en caso de que sólo se trate de un apoyo se anotará el nombre y descripción de este, su ubicación (domicilio), el municipio y la localidad, al monto fiscal autorizado y la duración del proyecto. Si en la localidad, comunidad y/o ejido se vigilan más de un apoyo, el nombre del apoyo se anotará de acuerdo con el Tipo de Apoyo que se trate, ya sea Proyectos Productivos Comunitarios, Proyectos Productivos de Mujeres Indígenas y Afromexicanas, Turismo de Naturaleza o Acciones de Mitigación y Adaptación al cambio Climático, por lo que se refiere al domicilio se deberá anotar el del apoyo que tenga el mayor monto autorizado y en el caso del monto a vigilar se considerará el importe total que resulte de la suma de los apoyos que se vigilen. En ambos casos la duración máxima será el 31 de diciembre de 2019.

- g) Funciones y compromisos que realizará el Comité de Contraloría Social, en este apartado se indicará con una "X" las funciones que desempeñará el CCS. En el apartado de "Compromisos" se anotarán los acuerdos a compromisos correspondientes, como la fecha en que se realizarán los informes, la elaboración del cronograma de trabajo para la recopilación de los mimos y en su caso la fecha de la siguiente reunión de seguimiento.
- h) Por último, se deberá anotar el nombre completo y el cargo del presidente del Comité de Contraloría Social y del servidor público del INPI que participaron en la conformación del CCS, una vez concluido el llenado del Acta de Registro del Comité dicho formato deberá ser firmado por ambas personas.
- Una vez que se haya constituido el Comité y firmado el Acta de Registro del mismo, se elaborará un escrito libre por parte del CCS, a la Oficina de Representación y/o al CCPI que corresponda, para solicitar su registro en el SICS, el cual deberá incluir los siguientes datos:
- Nombre del programa federal
 - El ejercicio fiscal.
 - El nombre del presidente del Comité.
 - Domicilio legal del CCS.
 - Así como indicar que el CCS utilizará para realizar sus actividades los siguientes instrumentos: la ficha informativa del apoyo, el Informe del Comité de Contraloría Social y el formato para la presentación de quejas y denuncias.
 - El escrito libre deberá contar con el aval de las autoridades de la comunidad y con la acreditación de los integrantes del Comité, como beneficiario del Programa, es decir, su documentación personal completa, así como, el acta de la comunidad y/o de la forma que ésta determine.
- Para la elaboración del escrito anterior, la Oficina de Representación o el CCPI correspondiente podrán apoyar a los CCS en la redacción de éste, dicho documento será adicional al acta de constitución del Comité.
- Los Comités de Contraloría Social deberán conformarse por beneficiarios por ello se recomienda considerar que la Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Representación Federal y en su caso, la Instancia Ejecutora deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.
- Los CCPI y/o la Oficina de Representación del INPI, deberán proporcionar al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del PROIN, así como la información relacionada con el ejercicio de sus actividades.
-

- Asimismo, el Responsable Estatal de Contraloría Social o el responsable del CCPI o el director del mismo, deberán promover la celebración de una reunión adicional con los miembros del CCS para la evaluación de los resultados de las acciones de Contraloría Social. De cada una de las reuniones adicionales se deberá realizar una minuta la cual se registrará en el SICS durante los siguientes 15 días de la conclusión del trimestre.

El procedimiento de constitución de Comités de Contraloría Social, se indica en la “Ficha de Definiciones” del Programa en el **(Anexo 3)**.

2. **Para el registro de los comités:**

Una vez constituidos los CCS, los RECS deberán registrarlo en el SICS, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución y generar la Constancia de Registro del Comité, la cual, debe ser entregada a cada uno de ellos. El número de registro del Comité lo asigna el Sistema Informático de Contraloría Social de manera automática, por lo que, la constancia de registro que emite el SICS deberá imprimirse y firmarse por parte del presidente del CCS y de los servidores públicos que hayan participado en el proceso de constitución de éste.

Cualquier sustitución o baja de los integrantes del Comité deberá darse a conocer a la Oficina de Representación o al CCPI que corresponda, dicha sustitución se registrará por medio del “**Modelo de Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social**” **(Anexo 9)**.

La calidad de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios(as) del programa federal de que se trate, y pérdida del carácter de beneficiario(a)...”.

El procedimiento para la sustitución de un integrante del Comité se realizará de la siguiente forma:

- a) Cuando un integrante decida de manera voluntaria separarse del Comité de Contraloría Social, deberá notificarlo por escrito al Representante del mismo, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación.
- b) Una vez recibida la notificación, el Representante del Comité notificará al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas más cercano a su localidad o al Responsable Estatal de la Contraloría Social sobre la separación voluntaria de uno de los integrantes de dicho Comité.
- c) El Responsable Estatal de Contraloría Social de la Oficina de Representación, el responsable del CCPI o el Director de este, deberá convocar a una asamblea comunitaria, con el fin de dar a conocer la situación de la separación de uno de los integrantes del Comité y nombrar de entre los miembros de la asamblea por mayoría de votos al nuevo integrante de dicho Comité.

- d) Una vez realizado el nombramiento de deberán registrar los datos del integrante saliente y entrante en el acta de sustitución de un integrante, en ésta se anotaran los datos de identificación del Comité, los datos generales del apoyo, los datos del integrante que se va a sustituir, la causa de la sustitución, así como, la fecha y los datos generales del nuevo integrante del Comité, el acta deberá estar firmada por algún representante del CCPI o de la Oficina de Representación y por el Representante del Comité. **(Anexo 9).**
- e) Cuando se pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social, por las causa I, III y IV, el Presidente del Comité notificará al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas más cercano a su localidad o al Responsable Estatal de la Contraloría Social, la causa de sustitución de alguno de los integrantes del Comité, a fin de que se lleve a cabo el proceso de nombramiento de un nuevo integrante, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se indica en los incisos c) y d) antes mencionados.
- f) Una vez que se realice la sustitución del integrante del Comité el RECS deberá capturar los cambios respectivos en el SICS y expedir nuevamente la constancia de registro con la actualización correspondiente.

IX. Procedimiento para la capacitación y asesorías

La capacitación es una de las actividades fundamentales para la instrumentación y operación de la Contraloría Social, en este sentido, la capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- Que los beneficiarios(as) del Programa identifiquen que es la Contraloría Social.
- Que los integrantes de los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos para llevar las actividades de vigilancia.
- Que los servidores públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción y seguimiento de la operación de las actividades de Contraloría Social.

Las actividades de capacitación deberán apegarse a lo establecido en la “Estrategia Marco de Contraloría Social”, de acuerdo con los siguientes módulos y temas:

Módulos	Módulo I Inducción	Módulo II Promoción	Módulo III Operación	Módulo IV Seguimiento
Temas	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités.	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités	Este Módulo está dirigido a los RECS y servidores públicos involucrados en la captura de la información en el SICS
	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de los Comités de Contraloría Social	Sistema informático de Contraloría Social (SICS)
	Estructura organizativa	Constitución de Comités de Contraloría Social	Solicitud de Información y Estrategia de vigilancia	Usuarios
	Normatividad aplicable	Capacitación y Asesoría	Recepción, Presentación y	Módulos

			Seguimiento a Quejas y Denuncias	
	Estructura de documentos normativos	Captación de Informes de	Reuniones e informes con Beneficiarios(as)	Criterios de Captura
		Quejas y denuncias		Resultados

Si bien los temas pueden ser los mismos, los contenidos deben adaptarse a los diferentes actores que participan en la Contraloría Social, es este sentido, es importante lo siguiente:

- Identificar el perfil de las personas a capacitar como: escolaridad y edad. Así como, verificar que las y los participantes hablen y entiendan el español, su cargo o rol de intervención dentro de la Contraloría Social, la comunidad y/o institución.
- Identificar la conducta que se busca desarrollar en los capacitados, como puede ser sensibilizarlos para la realización de las actividades de Contraloría Social.
- Seleccionar de acuerdo al perfil de cada actor, los conocimientos, el material y la forma de abordar los temas que se indican en el cuadro de arriba.

Asimismo, las actividades de capacitación en materia de Contraloría Social se iniciarán con la actualización y reforzamiento de los conocimientos de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS), de tal forma que esta actividad se replique en cada una de las Oficinas de Representación y en los Comités que se constituyan, para lo cual se tiene previsto el siguiente calendario:

Sujetos Por Capacitar	Periodo	Responsable de la Capacitación	Consideraciones
Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS).	Del 15 de julio al 16 de agosto.	Instancia Normativa (Unidad Responsable del Programa en oficinas centrales).	La capacitación tendría una duración aproximada de 8 horas y podría ser presencial o por medio de una video conferencia. Dependiendo de la suficiencia presupuestal.
Servidores públicos de las Oficinas de Representación y CCPI del INPI.	Del 22 de julio al 16 de agosto.	Responsables Estatales de Contraloría Social.	La capacitación tendría una duración aproximada de 6 a 8 horas, dependiendo de la suficiencia presupuestal se podría convocar a una reunión específica o bien llevarse a cabo en el marco del Consejo Técnico de cada una de las Oficinas de Representación del Instituto.
Asamblea de la comunidad.	Del 05 de agosto al 30 de septiembre.	Responsables de Contraloría Social de los CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI.	La capacitación tendría una duración aproximada de 3 a 4 horas, la cual, se realizaría en una asamblea de la comunidad.

Comités de Contraloría Social.	Del 05 de agosto al 30 de septiembre.	Responsables de Contraloría Social de CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI.	Se convocará a los integrantes de los comités a un evento de capacitación específico, ya sea a nivel local y/o regional, su duración será aproximadamente de 4 a 6 horas.
--------------------------------	---------------------------------------	--	---

La Instancia Normativa, proporcionará a las Oficinas de Representación el **Modelo de la Carta Descriptiva del Taller de Capacitación a Servidores Públicos Sobre Contraloría Social (Anexo 5)**, que servirá de apoyo para la instrumentación de las actividades de capacitación, las Oficinas de Representación deben contar con el Plan de capacitación, el cual contará al menos con los siguientes elementos¹:

- Tema
- Objetivo
- A quién va dirigido
- Contenido
- Metodología
- Recursos humanos
- Material didáctico y de apoyo necesarios,
- Distribución de tiempo para cada sección del evento.

Asimismo, se incluye el **Modelo de la Carta Descriptiva del Taller de Capacitación a Integrantes del Comité de Contraloría Social (Anexo 6)**, esta carta se puede adaptar, en cuanto a los temas y los horarios, dependiendo del tiempo que disponga cada comité, asimismo, durante las reuniones de capacitación, se deberá proporcionar a los integrantes del Comité el siguiente material, para el desempeño de sus funciones:

- Guía para el desempeño de las funciones del Comité de Contraloría Social.
- Ficha informativa con los apoyos que les corresponderá vigilar (**Anexo 10**).
- Anexos de los formatos de solicitud de información, queja o denuncia e informes de los Comités.
- Folletos.

Asimismo, durante los eventos de capacitación se les proporcionarán las diferentes opciones para presentar quejas y denuncias con las que cuenta la Secretaría de la Función Pública, como:

- El Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
- En línea: Realiza tu denuncia en <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 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000

¹ Puede utilizarse como base para este fin el Guion de capacitación

- 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 la corrupción".

Los modelos de cartas descriptivas (**Anexos 5 y 6**), la agenda de trabajo (**Anexo 7**), los materiales de capacitación para los servidores públicos y los integrantes de los Comités se encontrarán disponibles en el Sistema Informático de Contraloría Social, así como, en la página electrónica de la INPI, lo cual se notificará de manera oficial a las Oficinas de Representación, las cuales podrán adaptar los materiales de capacitación a sus necesidades, en aquellas localidades en las que no se cuente con energía eléctrica se deberán preparar rotafolios o los materiales que se consideran más adecuados para efectuar la capacitación.

Con el fin de facilitar el proceso de capacitación hacia los Comités de Contraloría Social es importante considerar el siguiente procedimiento:

Una vez conformado el Comité, el responsable del PROIN en el Centro Coordinador y/o el RECS deberá convocar a un taller de capacitación local o regional, según la disponibilidad presupuestal de cada Unidad Operativa, por medio de una notificación oficial, indicando la fecha, sede del evento, el horario y la agenda de trabajo.

El día del taller de capacitación, el personal de la INPI responsable del mismo, deberá contar con la lista de asistencia, la cual se firmará por los participantes, contar con la papelería y los materiales didácticos suficientes para el evento.

Es importante que, en la inauguración, así como en cierre del evento estén presentes las autoridades del INPI a nivel local y de ser posible alguna de las autoridades de la localidad, con el fin de dar la formalidad al evento de capacitación.

Es importante identificar que los Contralores Sociales, entiendan y hablen español, en caso contrario será necesario contar con traductor que transmita los mensajes lo más claro posible con el fin de que ellos puedan desempeñar sus funciones, asimismo, el idioma local no debe considerarse como un impedimento para lograr una adecuada comunicación, en este sentido, se deberán hacer las adecuaciones a los materiales de capacitación ya sea de manera gráfica y/o con juegos para que se entienda la importancia de la actividad que van a desempeñar.

Es importante cumplir el horario incluyendo espacios de descanso para los participantes, así como, el horario del término del evento más aún si se trata de localidades alejadas o que no cuenten con el servicio de transporte a fin de que los participantes puedan regresar a su comunidad sin problema.

Durante el evento es necesario tomar la relatoría de este, la lista de asistencia de los participantes, así como, contar con una memoria fotografía de los momentos significativos del mismo, las cuales se incluirá a la relatoría, que forma parte del expediente de Contraloría Social del CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI.

Se sugiere que al final del evento se le proporcione un reconocimiento de participación a cada uno de los Contralores Sociales y se cuente con la minuta en la que se plasmen los acuerdos a los que se hayan llegado durante el evento.

El RECS brindará la asesoría a los integrantes de los Comités, con el propósito de que puedan realizar adecuadamente sus funciones, de acuerdo con la programación y considerando las fechas de entrega de recursos o de supervisión del Programa, en este sentido, es importante que en las acciones de asesoría y capacitación se aborde lo siguiente:

- a. Solicitar a la instancia normativa, la información pública relacionada con la operación del programa y los apoyos otorgados a los beneficiarios(as).

Vigilar que:

- Se difunda la 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.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución y de la entrega de los apoyos.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
 - Los beneficiarios(as) del programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo.
 - El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios(as).
- b. Registrar en los informes de los Comités, los resultados de las Actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.
 - c. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información para verificar la procedencia de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Responsable Estatal de Contraloría Social a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
 - d. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a sanciones administrativas, civiles o penales.

Durante las asesorías, también se dará seguimiento a las actividades de Contraloría Social y se conocerán las experiencias, comentarios y observaciones de los beneficiarios(as), dichas capacitaciones y asesorías deberán concretarse en una relatoría y/o en una minuta de trabajo en las que se incluya la relación de los participantes y se cuente con la evidencia fotográfica correspondiente.

Una vez concluidas las actividades de capacitación y asesoría, éstas deberán capturarse en el Sistema informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la realización de dichas actividades.

En caso de que alguna Oficina de Representación requiera asesoría específica, ésta se brindará por parte de la Instancia Normativa (IN), por medio de una solicitud formal (oficio), un correo electrónico o a la atención de una llamada telefónica, de éstas 2 últimas la IN notificará las respuestas por correo electrónico para dejar constancia de la atención.

Por otro lado, si los Comités de Contraloría Social tienen dudas sobre las funciones a desempeñar podrán solicitar la asesoría a los Responsables de las Acciones de Contraloría Social o a los Responsables del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), vía telefónica o de manera presencial, acudiendo a las Oficinas de Representación del Instituto o de los CCPI más cercanos a su localidad, si bien las dudas se presentan en forma verbal por parte del Comité se recomienda que las respuestas por parte de la Institución sean verbales y por escrito a fin de contar con la evidencia de la atención. Asimismo, cuando el personal del Instituto y del PROIN en particular realice acciones de seguimiento, podrá proporcionar la asesoría correspondiente a quien lo solicite, en caso de que en ese momento no tenga las presiones del caso, tomará nota de las dudas que manifieste el CCS, las cuales entregará el Responsable de Contraloría Social del CCPI o de la Oficina de Representación más cercana, para que se proporcione la atención a la brevedad posible por la vía de comunicación que corresponda.

Además de las reuniones de conformación del Comité de Contraloría Social y de capacitación del mismo, se deben llevar a cabo reuniones en las que participen tanto el Comité, como los beneficiarios del PROIN, como los ciudadanos en general, en las que se haga hincapié en la importancia de las acciones de Contraloría Social y de las funciones que tienen los contralores sociales en la vigilancia de la aplicación de los recursos fiscales, el cumplimiento de la metas establecidas en los diferentes apoyos, así como, el desempeño de los servidores públicos que les atienden.

Cada Representación deberá considerar al menos la realización de 2 reuniones, durante el ejercicio fiscal en curso, en las que se aborden los temas antes señalados, es importante que para dichas reuniones se prepare un informe sobre el avance del Programa y de las acciones que se han realizado por parte del PROIN, el cual se debe presentar de manera clara y sencilla, en estas reuniones también debe dar participación para que los Contralores Sociales, informen sus avances y en su caso expongan las dudas que consideren necesarias. De estas reuniones el personal del PROIN deberá contar con las minutas de trabajo y con las listas de asistencia correspondientes.

X. Informe del Comité de Contraloría Social.

Para el ejercicio fiscal 2019, la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, diseñó un informe anual para dar cumplimiento a la disposición Vigésimoprimer de los Lineamientos para facilitar el análisis de los resultados, así como dar cumplimiento al Artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social que a la letra dice:

“Las contralorías sociales emitirán informes anuales respecto de la vigilancia en la ejecución de los programas de desarrollo social y en el ejercicio y aplicación de los recursos federales asignados a los mismo, así como de la verificación en el cumplimiento de las metas, los cuales se presentaran ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes; de igual forma, dichos informes se enviarán, en su caso, al órgano interno de control de la dependencia o entidad que corresponda. Asimismo, se podrán presentar ante los órganos estatales de control cuando el programa de desarrollo social esté financiado con recursos federales.”

Dicho informe contiene reactivos referentes a la pertinencia del beneficio, al procedimiento, es decir, si se recibió completo el beneficio, si se recibió la información sobre el programa federal, si se realizó de acuerdo a lo programado y con transparencia, así como, reactivos de percepción, sobre el trato de los servidores público y de la utilidad del beneficio.

En virtud de lo anterior, para el caso del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena se determina la aplicación de **un informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 14)** por cada apoyo que se seleccione para ser vigilado por los Comités de Contraloría Social, esta acción se llevará a cabo a partir de que la Institución entregue los apoyos a los beneficiarios, en el periodo de octubre a noviembre de 2019 dependiendo del programa de trabajo de cada Representación del Instituto en las diferentes entidades del país.

Los responsables del Programa en los (CCPI) apoyaran a los Comités en la aplicación de los informes principalmente en aquellas localidades, en donde la población es monolingüe. Asimismo, se elaborará un cronograma de trabajo para establecer las fechas en las que se recopilarán los informes de los CCS por parte del personal de los CCPI, o en su caso, las Oficinas de Representación del INPI. De manera general la recopilación de éstos se realizará en los meses de noviembre y diciembre, el periodo anterior se podrá ajustar a las necesidades de cada CCPI y/o Representación del INPI.

Una vez que se cuente con los informes el Responsable Estatal de Contraloría Social del Programa, capturará en el SICS la información recabada durante los siguientes 10 días hábiles, posteriores a la fecha de aplicación de los informes, la fecha límite para su registro en el SIPP será el 07 de diciembre de 2019.

XI. Mecanismos para recibir y atender quejas y denuncias

Existen dos mecanismos para la recepción de quejas y denuncias:

1. Por medio de un proceso de **Atención Ciudadana**.

Las(los) beneficiaria(o)s del programa o los ciudadanos podrán presentar quejas y/o denuncias en cualquier unidad administrativa del INPI, la cual estará obligada a atender y dar el seguimiento respectivo. Los medios disponibles para presentarlas serán a través de:

- ❖ Buzones de Oficinas Centrales de la INPI, Oficinas de Representación y los CCPI, dichos buzones deberán revisarse al menos 2 veces al mes, de acuerdo al mecanismo de apertura que cada instancia administrativa establezca: días de apertura, horario, participantes, canalización de quejas o denuncias a las que se les dará un número de folio y fecha máxima de atención a los interesados.
- ❖ Correo electrónico; quejasoic@inpi.gob.mx
- ❖ Vía telefónica; (01-55) 91-83-21-00 extensión 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública al teléfono 01800 11 28 700 del interior de la República, así como, al 2000 2000 y al 2000 3000, extensión 2164 en la Ciudad de México.
- ❖ Atención directa por parte de los servidores públicos a cargo de Contraloría Social al tel. (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7128 y 7133.

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

Los beneficiarios(as) podrán presentar ante los Comités sus quejas y denuncias.

Los RECS, deberán informar al Comité que corresponda, el estado que guardan las quejas y/o denuncias presentadas por cualquiera de los integrantes.

La información necesaria para presentar una queja o denuncia es la siguiente:

1. Nombre completo de la persona que la presenta
2. Estado
3. Municipio
4. Localidad
5. Domicilio
6. Teléfono o correo electrónico, (Dato indispensable para seguimiento y notificación de la queja o denuncia)
7. Nombre del servidor público involucrado
8. Oficina de Representación o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
9. Dependencia y programa
10. Descripción de los hechos.
11. Lugar y fecha de los hechos

El Comité, además deberá:

- a. Recibir la queja o denuncia mediante el **Formato para levantar una queja ante el Comité de Contraloría Social (Anexo 11)** o bien escrito libre, y deberá entregar un **ACUSE DE RECIBO**, a quien presenta la queja o denuncia. El ACUSE DE RECIBO, deberá realizarse a través de un folio que se integrará con la siguiente nomenclatura: 3001_PROIN_001 que significa lo siguiente:
 - 3001.- Indica la clave del estado y la clave de la Unidad Administrativa, en donde se presente la queja o denuncia.
 - PROIN. - Siglas del Programa, por el cual se presente la queja.
 - 001.- Número consecutivo de la queja o denuncia.
- b. Analizar lo que solicita el interesado en la queja y la información que en ésta se incluya.
- c. Solicitar información a la autoridad competente, en su caso, para contar con elementos que permitan realizar un correcto análisis del caso.
- d. Verificar que la queja sea procedente, y en su caso presentar a la autoridad competente con todos los elementos recopilados.
- e. Todas las quejas o denuncias deberán contestarse a los interesados a la brevedad posible, a fin de hacerle saber que su solicitud es importante y de interés para la INPI, asimismo, se deberán proporcionar respuestas concretas y con los argumentos para informar al interesado. El plazo máximo para dar respuesta a una queja o denuncia será de 60 días naturales, contados a partir de que se recibe en la INPI, en cualquiera de sus instancias administrativas.

En caso de que la queja o denuncia esté relacionada con la aplicación de los recursos del PROIN, la Instancia Normativa o el Comité deberán:

- a. Acudir con el área competente responsable del Programa de la Oficina de Representación o CCPI más cercano a su localidad para entregar la información recopilada acerca de la queja o denuncia y solicitar la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución de dicho programa.
- b. Solicitar el número de registro con el que se recibe la queja o denuncia, así como el nombre de la persona a quien fue entregada.
- c. Todas las quejas o denuncias deberán contestarse a los interesados a la brevedad posible, a fin de hacerle saber que su solicitud es importante y de interés para la INPI, asimismo, se deberán proporcionar respuestas concretas y con los argumentos para informar al interesado. El plazo máximo para dar respuesta a una queja o denuncia será de 60 días naturales, contados a partir de que se recibe en la INPI, en cualquiera de sus instancias administrativas.
- d. Acudir en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que se emita,

e. Informar al interesado sobre el seguimiento o resolución sobre el asunto.

Los RECS, deberán turnar el caso 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 INPI	Responsable del programa en la URP (Anexo 2) y al Órgano Interno de Control del INPI.	

XII. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta administrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en la que la Instancia Normativa es la responsable de capturar en el SICS, la siguiente información:

- Datos generales del Programa,
- Esquema de Contraloría Social,
- Guía Operativa, y
- Actividades del PATCS.
- Materiales de difusión y de capacitación.
- Reactivos de los informes del Comité.

Asimismo, la Instancia Normativa, mediante el monitoreo a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), será la instancia encargada de supervisar el cumplimiento en la captura de información por parte de los RECS en las Oficinas de Representación. En caso de atraso en el cumplimiento del PATCS, solicitará a los Representantes del INPI en el Estado y a los RECS mediante la vía oficial o a través de correos electrónicos que se realice la captura oportuna de los datos y de la documentación correspondiente en el SICS.

Al RECS, se le proporcionará una clave de usuario y una contraseña, la cual se enviará, a través del correo electrónico institucional, éste contendrá los datos de cada RECS y el "Acuse de Recibo", el cual deberá firmar y enviar el original a la Instancia Normativa en dos tantos.

El RECS deberá enviar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) a la Instancia Normativa para su revisión, una vez que se corrijan las observaciones realizadas al PETCS, éste deberá firmarse por el Representante del INPI en el Estado y el RECS e incorporarse al SICS, asimismo se deberán capturar las actividades a las que dará seguimiento la SFP.

Una vez que se concluyan las actividades anteriores, el Sistema habilitará el menú de “Envío” a través del mismo, esta acción permitirá que se pueda iniciar con el registro de las actividades de difusión, promoción, capacitación, asesoría, reuniones con beneficiarios y registro de los Comités de Contraloría Social en el Sistema.

Por lo anterior y con propósito de mantener el Sistema con información actualizada se solicita que la captura de la información se realice a nivel de cada Oficina de Representación del INPI en el Estado y en apego a los siguientes plazos establecidos en los Lineamientos y en la Estrategia Marco.

Actividad	Plazo para la Captura de Información en el SICS
Captura de las actividades de difusión y promoción de Contraloría Social.	A más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a su ejecución.
Captura de las actividades de capacitación y asesoría, e incorporación de la minuta correspondiente a la reunión.	
Captura de los Comités de Contraloría Social, generar la constancia de registro y entregarla al CCS.	A más tardar durante los 10 días hábiles siguientes de la conformación del comité
Captura de los resultados de los informes anuales de los Comités de Contraloría Social.	A más tardar durante los 10 días hábiles siguientes a la recopilación de los informes.

Cierre de captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) del ejercicio fiscal:

La revisión del avance en la captura en el SICS se realizará de manera trimestral, por lo que la Instancia Normativa enviará los reportes generales a las Oficinas de Representación para que verifiquen su avance y la congruencia de los datos registrados, en caso de no reportar ningún avance se emitirá un oficio con las observaciones a las Oficinas de Representación correspondientes.

El cierre definitivo del Sistema se llevará a cabo el día 31 de diciembre del año en curso, para lo cual se efectuará un cierre preliminar en la última semana del mes de noviembre, con el fin de revisar, conciliar y corregir en su caso los datos que sean necesarios, es importante que la captura definitiva se concluya en la fecha señalada ya que con esos reportes se efectuará el cierre del ejercicio fiscal en materia de Contraloría Social.

XIII. Anexos

Anexo 1.- Glosario

CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas dependientes del INPI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
COMUNIDAD	Agrupación humana indígena o afromexicana, que cuenta con uno o más de los siguientes atributos: a) Cuenta con un espacio territorial demarcado y definido, b) Comparte una historia común, c) Una lengua indígena, d) Una organización que define lo social, político, económico, cultural y religioso, y/o e) Cuenta con un sistema normativo propio.
CGDC	Coordinación General de Delegaciones y Concertación.
URP	Unidad Responsable del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, ubicada en las Oficinas Centrales del INPI con sede en la Ciudad de México o también denominada como Instancia Normativa.
COMITÉ	Comité de Contraloría Social, es aquel que conforman los beneficiarios(as) del Programa para el Mejoramiento de Producción y Productividad Indígena.
CONTRALORÍA SOCIAL	Conjunto de acciones de control, vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Institución rectora de las políticas públicas federales para el desarrollo y preservación de los pueblos y comunidades indígenas, que garanticen el respeto a sus culturas, la vigencia de sus derechos y el logro de una vida plena.
MIA	Tipo de Apoyo denominado Mujer Indígena y Afromexicana.
OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL INPI	Oficina de Representación del INPI en las Entidades Federativas del país.
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
PROGRAMA	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
PROIN	Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
PPC	Tipo de apoyo denominado Proyectos Productivos Comunitarios
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social.
TN	Tipo de apoyo denominado Turismo de Naturaleza.

Anexo 2.- Contactos

Nombre del Servidor Público	Cargo	Conmutador 9183-2100 Extensión.	Correo electrónico
Coordinación General de Fomento a Economía Indígena (URP)			
Mtra. Erika Poblano Sánchez	Encargada de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.	7151	epoblanos@inpi.gob.mx
Dirección de Producción y Productividad Indígena (DPPI)			
Ing. Florencio Ramiro de la Cruz	Director de Producción y Productividad Indígena.	7168	framiro@inpi.gob.mx
Ing. Miguel Ángel Nevarez Ruiz	Subdirector de Área.	7128	mnevarez@inpi.gob.mx

Para el registro y seguimiento de quejas y/o denuncias, se encuentran a su disposición los siguientes contactos:

Nombre del Servidor Público	Cargo	Conmutador 9183-2100 Extensión.	Correo electrónico
Órgano Interno de Control (OIC) en el INPI			
C. Virgilio Valentín Bernardino Franco	Titular del Área de Quejas	7253	vbernardino@inpi.gob.mx

Los siguientes anexos se encuentran por separado en archivos de Word y Excel:

Anexo 3.- Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN).

Anexo 4.- Modelo del Programa Estatal de la Contraloría Social (PETCS).

Anexo 5.- Modelo de la Carta Descriptiva del Taller de Capacitación a Servidores Públicos sobre Contraloría Social.

Anexo 6.- Modelo de Carta Descriptiva del Evento de Capacitación para integrantes del Comité de Contraloría Social.

Anexo 7.- Agenda de Trabajo acciones de capacitación y/o difusión.

Anexo 8.- Modelo del Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.

Anexo 9.- Modelo del Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.

Anexo 10.- Modelo de Ficha informativa de apoyos.

Anexo 11.- Formato para levantar una queja ante el Comité de Contraloría Social

Anexo 12.- Minuta de trabajo.

Anexo 13.- Lista de asistencia.

Anexo 14.- Formato del informe del Comité de Contraloría Social.

Anexo 15.- Guion para la transmisión de spot radiofónico.

Anexo 16.- Reporte de recepción de quejas y/o denuncias.