



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

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

Objetivo general:

Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos y turísticos; acciones de mitigación y adaptación al cambio climático; generación de valor agregado, acceso al crédito y apoyo a la comercialización; mediante la realización de procesos de planeación, desarrollo de capacidades y asistencia técnica, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible.

1. Presupuesto autorizado:

Total asignado en el PEF:	806,942,011.00
Subsidios:	566,054,455.00

2. Presupuesto a vigilar: 192,000,000.00

Representa en promedio el 33.9% del apoyo destinado a los tipos de Apoyo: Mujer Indígena y Afromexicana, Proyectos Productivos Comunitarios, Turismo de Naturaleza y las acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

3. Cobertura de Atención: 27 Entidades Federativas

4. Cobertura de Contraloría Social:

- a. 27 Entidades Federativas
- b. Se pretende constituir un total de 230 Comités de Contraloría Social, uno por localidad, comunidad y/o ejido, dando preferencia aquellas que se encuentren 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.



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

	Entidad	No. de comités	% Comités	Monto a vigilar
1.	Baja California	1	0.43	893,000.00
2.	Baja California Sur	1	0.43	469,000.00
3.	Campeche	3	1.30	2,500,000.00
4.	Chiapas	42	18.26	35,500,000.00
5.	Chihuahua	4	1.74	3,362,000.00
6.	Ciudad de México	2	0.87	1,850,000.00
7.	Durango	3	1.30	1,515,000.00
8.	Guanajuato	1	0.43	360,000.00
9.	Guerrero	19	8.26	16,400,000.00
10.	Hidalgo	11	4.78	9,400,000.00
11.	Jalisco	4	1.74	2,700,000.00
12.	Estado de México	16	6.96	13,400,000.00
13.	Michoacán	4	1.74	3,400,000.00
14.	Morelos	1	0.43	820,000.00
15.	Nayarit	2	0.87	2,100,000.00
16.	Nuevo León	1	0.43	900,000.00
17.	Oaxaca	36	15.65	30,181,000.00
18.	Puebla	21	9.13	18,100,000.00
19.	Querétaro	1	0.43	700,000.00
20.	Quintana Roo	7	3.04	5,700,000.00
21.	San Luis Potosí	8	3.48	6,800,000.00
22.	Sinaloa	1	0.43	800,000.00
23.	Sonora	2	0.87	1,340,000.00
24.	Tabasco	2	0.87	1,300,000.00
25.	Tlaxcala	1	0.43	710,000.00
26.	Veracruz	23	10.00	19,400,000.00
27.	Yucatán	13	5.65	11,400,000.00
	TOTAL	230	100%	192,000,000.00

5. Forma de concentrar y procesar la información de contraloría social estatal:

Estatal

6. Población objetivo

Municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, o las formas de organización que éstas determinen, así como mujeres y hombres mayores de edad que solicitan apoyo del Programa en el ejercicio fiscal vigente, que habitan en la cobertura establecida en las presentes Reglas de Operación.

7. Beneficiarios:

Mujeres y hombres indígenas que formen parte de una localidad, comunidad o de la forma de organización que ésta determine, los cuales sean financiados por alguno de los siguientes apoyos: Mujeres Indígenas y Afromexicanas, Proyectos Productivos Comunitarios, Turismo de Naturaleza y acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

8. Beneficiarios de Contraloría Social

Se consideraran beneficiarios de Contraloría Social aquellos ciudadanos que determine la asamblea de la comunidad o la forma de organización que está decida, que pueden o no haber recibido recursos del PROIN para el apoyo de proyectos productivos de los tipos de Apoyo: Mujer Indígena y Afromexicana, Proyectos Productivos Comunitarios, Turismo de Naturaleza y las acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático durante el ejercicio fiscal 2019, que se ubiquen en las localidades, comunidades o ejidos seleccionados para llevar a cabo las acciones de Contraloría Social, que formen parte del Comité de Contraloría Social o que reciban capacitación en esta materia

9. Comités

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 de la comunidad o localidad participe desde el momento en que la comunidad o las formas de organización que esta determine, inicie con sus actividades desde el proceso de adquisición, instrumentación, ejecución del proyecto y concluya sus funciones 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.

Vigencia Operativa:

La asamblea comunitaria o la forma de organización que esta determine, podrá definir la vigencia del Comité de Contraloría Social, si en la localidad se apoyan proyectos nuevos, de continuidad y de consolidación el comité podrá tener una duración multianual.

Responsabilidades y/o principales tareas del Comité de Contraloría Social:

- I.- Conocer las Reglas de Operación del Programa.
- II.- Vigilar que
 - a.- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PROIN.
 - b.- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
 - c.- Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d.- Se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - e.- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los mismos.
 - f.- El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del
 - g.- El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h.- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III.- Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
- IV.- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Oficina de Representación del INPI, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V.- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

Número de participante Mínimo de 3 personas y máximo de 5 personas podrán conformar el Comité, el número de integrantes podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades de la asamblea de la comunidad, considerando como mínimo 3 integrantes por Comité.

Nombre:

Cada comité se nombrará con la siguiente nomenclatura:

PROIN QRO CCS "Los Cedros"

PROIN: Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.

QRO: Siglas del estado que corresponda.

CCS: Comité de Contraloría Social

Los Cedros: Nombre del comité que decida él mismo.

Área operativa o de influencia del comité:

Localidad

10. Características de los apoyos que proporciona el programa:

Se otorgan recursos para la instrumentación y ejecución de proyectos productivos, Turismo de Naturaleza y proyectos de las acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático. El tipo de beneficio que otorga el Programa son Apoyos, ya que se entregan recursos económicos para la instalación de proyectos productivos.

11. Metodología de estimación de los montos a vigilar por parte del comité:

Del presupuesto previsto para el apoyo de proyectos productivos, Turismo de Naturaleza y acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático por un monto de \$566,054,455.00, se vigilará aproximadamente el 33.9%, lo que representa un monto de \$192,000,000.00 en este sentido, se estima que cada comité vigile en promedio un monto de

12. Frecuencia de la captura en el Sistema:

De acuerdo al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Social (PATCS) la información de los comités se registrará de manera trimestral.



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

13. Estructura operativa del programa para la captura en el SICS:

Tipo	Responsabilidades	Tareas	Captura	
INSTANCIA NORMATIVA	a. Fungir como Enlace del PROIN ante la Secretaría de la Función Pública de	I. Participar en las reuniones que se convoquen y atender los requerimientos en materia de Contraloría Social.		
	b. Diseñar y aplicar el Programa Anual de Trabajo de contraloría Social (PATCS)	I. Elaborar el PATCS.	II. Registrar en el SICS el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. III. Dar seguimiento al cumplimiento del PATCS. IV. Incorporar al SICS los datos generales y presupuestales del Programa. V. Solicitar a las Oficinas de Representación del INPI la elaboración y registro del PETCS en el SICS.	x
		II.		
		III.		
		IV.		
		V.		
	c. Promover y difundir las acciones en materia de Contraloría Social	I. Dar a conocer el PATCS a los Responsables Estatales de Contraloría Social, de las Oficinas de Representación del INPI de las diferentes	II. Preparar material de difusión a través de los medios a su alcance. III. Distribuir el material de difusión a las Oficinas de Representación del INPI (contar con evidencia). IV. Reportar en el SICS las acciones de difusión, promoción y capacitación en materia de contraloría social.	x
		II.		
		III.		
		IV.		
	d. Capacitar a los servidores públicos de las Oficinas de Representación del	I. Adaptar la carta descriptiva que se incluye en la presente Guía, de acuerdo a los requerimientos del Programa en tiempo y recursos disponibles.		x
	Tipo	Responsabilidades	Tareas	Captura
	INSTANCIA NORMATIVA	d. Capacitar a los servidores públicos de las Oficinas de Representación del INPI	II. Preparar el material para la capacitación de los Responsables Estatales de Contraloría Social.	x
III. Convocar a los RECS al taller de capacitación en materia de Contraloría Social.				
IV. Obtener la relatoría y la relación de asistentes al taller de capacitación de Contraloría Social.				
e. Verificar la captura en el SICS		I. Notificar a las Oficinas de Representación del INPI las fechas de cumplimiento para la captura del SICS.	x	
		II. Revisar la adecuada incorporación de los datos por parte de los RECS.		
		III. Elaborar el informe anual en materia de Contraloría Social.		

PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
 FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
 ANEXO 3

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI	a. Diseñar y aplicar el Programa Estatal de Trabajo de la Contraloría Social	I. Elaborar el PETCS.	x
		II. Registrar en el SICS el Programa Estatal de Contraloría Social	
		III. Dar seguimiento al cumplimiento del PETCS.	
	b. Promocionar y difundir las acciones en materia de Contraloría Social	I. Dar a conocer el PETCS a los responsables de Contraloría Social de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI).	x
		II. Preparar y difundir el material de difusión a través de los medios a su alcance.	
		III. Distribuir el material de difusión a los CCPI's, comunidades o las formas de representación que éstas decidan.	
		IV. Reportar en el SICS las acciones de difusión, promoción y capacitación en materia de contraloría social.	
	c. Capacitar y asesorar a los Responsables de Contraloría Social en los CCPI.	I. Adaptar la carta descriptiva que se incluye en la presente Guía, de acuerdo a los requerimientos del Programa en tiempo y recursos disponibles.	x
		II. Preparar el material para la capacitación a los servidores públicos responsables de Contraloría Social y/o del PROIN en los CCPI's.	
Tipo	Responsabilidades	Tareas	Captura
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI	c. Capacitar y asesorar a los Responsables de Contraloría Social en los CCPI.	III. Convocar a los responsables de la Contraloría Social y/o del PROIN al taller de capacitación.	x
		IV. Obtener la relatoría y la relación de asistentes al taller de capacitación de Contraloría Social.	
	d. Concentrar y capturar en el SICS la información en materia de Contraloría Social	I. Solicitar la información sobre: la constitución de los comités de Contraloría Social y el informe anual.	x
		II. Verificar el adecuado llenado de los documentos anteriores.	
		III. Concentrar la información a nivel estatal.	x
		IV. Incorporar al SICS la información antes solicitada.	
		V. Notificar a la instancia normativa el registro de la información en el SICS.	

**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
FICHA DE DEFINICIONES PARA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019
ANEXO 3**

CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI)	Conformar a los Comités de Contraloría Social a. considerando lo estipulado en la presente Guía de Operación.	I. Informar a la Asamblea de la localidad, lo referente a la Contraloría Social.	x
		II. La Asamblea de la localidad o de la comunidad o la forma de organización que esta determine, nombrará al Comité de Contraloría.	
		III. Entregar ficha con los datos de los tipos de apoyo y los proyectos a financiar en 2019.	
		IV. Enviar a la Oficina de Representación del INPI las actas constitutivas de los Comités.	
CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI)	Capacitar a los Comités con relación a las funciones que debe desempeñar, así como, en la aplicación del "Informe" del CCS.	I. Preparar material para la capacitación de los comités.	x
		II. Obtener relación de participantes y breve relatoría del evento.	
		III. Enviar copia de la documentación anterior a la Oficina de Representación del INPI en las diferentes entidades del país.	
CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI)	Concentrar los informes de las CCS, c. las quejas y denuncias o sugerencias.	I. Apoyar en la aplicación de los informes de los Comités, principalmente en aquellas localidades, en donde la población sea	x
		II. Revisar la congruencia del llenado del informe del CCS.	
		III. Remitir la información que se concentre durante el trimestre a la Oficina de Representación.	

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena
Acta de Registro del Comité de Contraloría Social

Previo a la constitución del Comité de Contraloría Social (CCS), la Oficina de Representación del INPI y/o el CCPI, en coordinación con la Asamblea de la comunidad, o la forma de organización que ésta determine verificarán que el Comité se integre de manera equitativa por mujeres y hombres.

Entidad Federativa: Fecha de Constitución: Ejercicio Fiscal : **2019**

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social Número de registro del SICS Fecha de registro

DATOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

La elección del presente Comité de Contraloría se realizó por mayoría de votos, en la asamblea general de la comunidad o localidad.

Nombre de los Contralores Sociales	Género	Edad	Cargo	Domicilio de los Integrantes del Comité de Contraloría Social							Firma o Huella Digital	
				Calle	Núm.	Colonia	Código Postal	Estado	Municipio	Localidad		

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)

II. DATOS DEL APOYO QUE SE VIGILA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:

Ubicación o Dirección:

Localidad: Municipio:

Monto del proyecto productivo apoyo:

Duración del apoyo:

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones: Indicar con un X las funciones del Comité

- Solicitar a la instancia normativa la información pública relacionada con la operación del programa;
- Vigilar que:
 - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
 - El ejercicio de los recursos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación
 - Se difunda el padrón de beneficiarios.
 - Los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos
 - El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo.
 - El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas.
- Registrar los formatos de informes de los Comités de Contraloría Social (CCS), los resultados de las Actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la Información para verificar la procedencia de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la representación federal a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a sanciones administrativas, civiles o penales.

Compromisos:

Nombre, cargo y firma del Servidor Público del INPI

Nombre, cargo y firma del Presidente del Comité de Contraloría Social

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena

Acta de Sustitución de un Integrantes del Comité de Contraloría Social

Entidad Federativa:

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro del SICS	Fecha de registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. DATOS DEL APOYO

Nombre y descripción del apoyo que se recibe:

Ubicación o Dirección:

Localidad: Municipio: Estado:

Monto del proyecto productivo apoyo:

**NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
A SUSTITUIR**

Nombre del contralor social	Género	Domicilio	Localidad	Municipio	Firma o Huella Digital
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

<input type="checkbox"/> Muerte o enfermedad del integrante	<input type="checkbox"/> Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del proyecto (se anexa escrito y lista de asistencia)
<input type="checkbox"/> Separación voluntaria, mediante escrito libre a los integrantes del Comité (se anexa el escrito)	<input type="checkbox"/> Pérdida del carácter de beneficiario(a) del programa
<input type="checkbox"/> Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa escrito y lista de asistencia)	<input type="checkbox"/> Otra. Especifique

**NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR**

Fecha de sustitución:	<input type="text"/>				
Nombre del Comité de Contraloría Social	Género	Domicilio	Localidad	Municipio	Firma o Huella Digital
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité)

Nombre, cargo y firma del Servidor Público del INPI

Nombre y firma del presidente del
Comité de Contraloría Social

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social

ANEXO 10

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena

Ficha Informativa del Apoyo

Responsable del llenado: Oficina de Representación del INPI o el CCPI

Fecha de Entrega de la Ficha Informativa

día	mes	año			

Nombre del Comité de Contraloría Social

Número de registro del SICS

Estado: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Esta ficha ha sido llenada por el personal del PROIN, para que usted tenga la información del apoyo que se vigilará por el Comité de contraloría social.

1. Nombre del grupo de trabajo o sociedad: _____

2. Nombre del proyecto: _____

3. Nombre de la Instancia Ejecutora: _____

4.

Número de Beneficiarios Hombres	
---------------------------------	--

Número de Beneficiarios Mujeres	
---------------------------------	--

Número Total de Beneficiarios	
-------------------------------	--

5. Aportaciones:

INPI	Municipio	Gobierno del Estado	Organización de la Sociedad Civil	Grupo de Trabajo	Total

6. En que consiste el proyecto (apoyo):

Lo invitamos a que vigile que los recursos se entreguen completos, de manera puntual y en los plazos establecidos, que la comprobación de los mismos se realice a más tardar el 31 de diciembre de 2019, así como, a recibir un trato de respeto por parte del personal del INPI.

7. Los funcionarios responsables de esta actividad son:

a. _____

b. _____

8 La dependencia que le entregará el beneficio es:

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 2px;">Oficina de Representación del INPI</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="padding: 2px;">El Municipio</td> </tr> </table>	1	Oficina de Representación del INPI	3	El Municipio	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="padding: 2px;">El Gobierno del Estado</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="padding: 2px;">Otro</td> </tr> </table>	2	El Gobierno del Estado	4	Otro
1	Oficina de Representación del INPI								
3	El Municipio								
2	El Gobierno del Estado								
4	Otro								

Nombre, cargo y firma del Servidor Público del INPI

Nombre del Presidente del Comité que la recibe.



Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena

Presentación de Queja o Denuncia

INSTRUCCIONES: Llene los recuadros con la información solicitada a máquina o con letra de molde.

Favor de señalar con un X en el espacio que corresponda a la opción deseada.

FOLIO: _____

<input type="checkbox"/>	Queja: La que es presentada por el particular directamente afectado.
<input type="checkbox"/>	Denuncia: La que es presentada por cualquier tercero que tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación.

I. Datos del servidor público que desea denunciar:

Es importante que proporcione toda la información solicitada o al menos uno de ellos.

Nombre: _____

Puesto: _____

Lugar de trabajo: _____

Domicilio de la dependencia: _____

II. Hechos o situaciones que desea denunciar:¿Cuándo ocurrieron los hechos? Fecha: Hora aproximada: A las _____
dd mes año

¿Dónde ocurrieron los hechos? _____

Mencione el lugar específico: _____

Si intervinieron más servidores públicos, favor de identificarlos, de ser posible.

Narración de los Hechos:

La narración debe ser concreta, describiendo la forma en que sucedieron los hechos, especificando el orden en que acontecieron, los nombres de las personas involucradas, acompañantes, servidores públicos o bien personas presentes durante el desarrollo de éstos y su participación en los mismos, evitando descripciones de situaciones vagas e imprecisas, para que pueda respaldar lo sucedido.

_____**III. DATOS DEL BENEFICIARIO O AFECTADO**

Es importante que nos proporcione sus datos personales, los cuales serán protegidos con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior con la finalidad de notificarle sobre la resolución del asunto y de ser necesario, requerir de su apoyo.

Nombre Completo: _____

Calle y número _____ Colonia _____

CP _____ Estado: _____ Municipio: _____

Teléfono (10 dígitos): _____ (Dato indispensable para dar seguimiento).

Correo Electrónico (opcional): _____

IV. FECHA DE INTERPOSICIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA
dd mes año**V. FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA O DENUNCIA**_____
Nombre y Firma del quejoso o denunciante**RECIBO DE QUEJA EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA DEPENDENCIA**

FOLIO: _____

Nombre y firma de quien recibe la solicitud: _____

Fecha: Hora: _____
dd mes año

ANEXO 12

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena

Minuta de Trabajo

Dependencias y Comité de Contraloría Social que se Reúnen

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el Programa: _____

Fecha de la Reunión

día		mes		año	

Nombre del Programa: Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.

Tipo de beneficio: _____

Descripción del apoyo

Objetivo de la reunión:

Asesorar en el llenado de los informes 1
 Asesorar en la Vigilancia 2
 Atención Directa a Beneficiarios 3

Captar Informes Anuales 4
 Constituir Comités de CS 5
 Entrega-recepción del apoyo 6

Otro, especifique: _____ 7

Programa de la reunión (Orden del día)

--

Resultados de la reunión:

1.- Necesidades expresadas por los beneficiarios

--

2.- Opiniones de los beneficiarios o integrantes del Comité:

--

3.- Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité:

¿Cuántas recibió en forma escrita?	Escribir a qué se refieren
Denuncias	
Quejas	
Peticiones	

ANEXO 12

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena

Minuta de Trabajo

Dependencias y Comité de Contraloría Social que se Reúnen

Núm.	Acuerdo	Responsable	Fecha de Cumplimiento

Asistentes a la reunión

Instancias asistentes	Nombre	Firma
Instancia Normativa (IN)		
Representación Federal (RF)		
Órgano Estatal de Control (OEC)		
Otro, especifique:		
Integrante del comité		
Integrante del comité		
Beneficiario del programa		
Beneficiario del programa		

NOTA: Eliminar o agregar filas, según el número de asistentes.

Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena**Lista de Asistencia**

Objetivo de la Reunión: _____

Lugar de la Reunión: _____

Fecha (dd/mm/aaaa) _____ / _____ / _____

No.	NOMBRE	SEXO (H/M)	MUNICIPIO	LOCALIDAD	TELÉFONO	FIRMA O HUELLA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



**PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA (PROIN)
 REPORTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS
 ANEXO 16**

Entidad Federativa: _____

Fecha del Reporte: _____

Unidad Operativa en la que se Reporta la Queja o Denuncia (CCPI y/o Oficina de Representación del INPI)	Quién Presenta la Queja o Denuncia			Nombre del Afectado	Descripción de la Queja o Denuncia	Fecha de Presentación de la Queja o Denuncia	Atención que se le Dio a la Queja o Denuncia	Fecha de Atención	Estatus
	CCS	Beneficiario del PROIN	Ciudadano						

En caso de que en la Entidad Federativa no se presente ninguna queja o denuncia se deberá indicar en este cuadro, el cual se deberá enviar firmado.

Revisó

Autorizó

 Antor nombre, cargo del o la RECS y firmar

 Antor nombre, cargo del o la Titular de la Oficina de Representación del INPI y firmar