



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



2020
LEONA VICARIO
REMEMORAR LA MADRE DE LA PATRIA



Programa de Apoyo a la Educación Indígena



Guía Operativa 2020

INDICE

Glosario

Introducción

I. Objetivo de la Guía Operativa

II. Marco Jurídico

III. Actores de la Contraloría Social

Secretaría de la Función Pública

Instancia Normativa

Instancia Ejecutora

IV. Mecanismos de participación ciudadana

Comités de Contraloría Social

V. Sistema Informático de Contraloría Social SICS

Módulo Documentos Normativos

Módulo Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

Módulo Apoyos

Módulo Materiales

Módulo Capacitación

Módulo Comités

Módulo Informes (Antes Cédulas de Vigilancia) e Informes Anuales

Módulo Reportes

VI. Quejas y Denuncias

VII. Calendario de Actividades

VIII. Contacto

IX. Anexos

Glosario

INPI	Instituto Nacional de Pueblos Indígenas.
CCS	Comité de Contraloría Social.
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
CGPCIEI	Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena.
INSTANCIA NORMATIVA	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
INSTANCIA EJECUTORA	Oficinas de Representación del INPI en las Entidades Federativas con cobertura. Instancia Ejecutora del INPI ante la SFP.
ENCS	Enlace Normativo de Contraloría Social. Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
PAEI	Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
PETCS	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
RECS	Responsable Estatal de Contraloría Social.
RO	Reglas de Operación.
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social.
SFP	Secretaría de la Función Pública.

Introducción

El presente documento establece los lineamientos normativos y operativos que, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, cada actor de la Contraloría Social, aplicara para la difusión, operación y el seguimiento puntual a cada acción que realice o reporte un comité. Para lo cual deberá aplicar los formatos validados y autorizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

I. Objetivo de la Guía operativa

General

Proporcionar a los Enlaces Estatales del PAEI, las herramientas metodológicas para la ejecución correcta de la Contraloría Social, en cada nivel de gobierno: Federal, Estatal, Municipal y local donde opere una Casa o Comedor de la Niñez Indígena, Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena y Casa o Comedor Universitario Indígena.

Específicos

- Establecer funciones, procedimientos y alcances de cada uno de los actores de la Contraloría Social.
- Informar a cada Oficina de Representación Estatal las metas establecidas y plazos de atención para la integración o ratificación de comités de contraloría social, con base a su cobertura geográfica.
- Comunicar los tiempos establecidos para la realización por acción y el plazo máximo para su registro en el SICS.
- Presentar los formatos autorizados por la Secretaría de la Función Pública.
- Proporcionar al usuario del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), una guía práctica, para la captura de información por módulo.

II. Marco Jurídico

ACUERDO de modificación a las Reglas de Operación 2020 del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, publicadas el 28 de diciembre 2019 en el Diario Oficial de la Federación:

8. Transparencia

8.2. Contraloría social

El INPI propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social (CCS) para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el viernes 28 de octubre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Las Representaciones del INPI (Ejecutoras) y los CCPI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera el INPI, de acuerdo al Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Unidad Responsable del Programa (Instancia Normativa) y validados por la Secretaría de la Función Pública. El plan de difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa del INPI, la siguiente información:

<ul style="list-style-type: none">• Características de las obras y acciones.	<ul style="list-style-type: none">• Padrón de beneficiarios de la localidad.
<ul style="list-style-type: none">• Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.	<ul style="list-style-type: none">• Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
<ul style="list-style-type: none">• Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.	<ul style="list-style-type: none">• Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
<ul style="list-style-type: none">• Requisitos para elegir a los beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none">• Procedimientos para realizar actividades de contraloría social
<ul style="list-style-type: none">• Derechos y obligaciones de los beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none">• Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

En el Programa de Apoyo a la Educación Indígena aplicará también lo siguiente: de acuerdo al esquema de Contraloría Social de la CGPCIEI, los Comités de Contraloría Social integrados por los Padres de Familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, asimismo, participarán en la recepción de abarrotes, material de higiene, limpieza y material escolar y darán seguimiento a los gastos que se efectúen a través del concepto de servicios locales.

III. Actores de la Contraloría Social

Secretaría de la Función Pública

La Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción con base 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 pasado 28 de octubre del 2016.

- Promueve la Contraloría Social en los programas de desarrollo social.
- Asesora a los servidores públicos para el ejercicio oportuno de sus acciones.
- Promueve la coordinación interinstitucional entre los tres órganos de gobierno.
- Diseña, actualiza y administra el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Da seguimiento a las actividades de promoción de la contraloría social.
- Emite las recomendaciones pertinentes.
- Publica en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública los resultados de cada acción.

En cada entidad federativa se encuentran los Órganos Estatales de Control quienes a través de acuerdos de coordinación coadyuvan con la difusión, capacitación, recopilación de informes y atención de quejas y denuncias.

Instancia Normativa

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

Su ámbito de competencia, le permite tener injerencia en todas las áreas de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, previstas en el apartado B del Artículo 2º Constitucional.

Las Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena del INPI es la Instancia Normativa, la cual da seguimiento a las acciones de las Instancias Ejecutoras, estas instancias son las Oficinas de Representación del INPI en el interior del país.

En el ámbito educativo, el INPI ejecuta el Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) el cual tiene el siguiente:

Objetivo General

Contribuir a la permanencia, desarrollo y conclusión del grado y nivel académico de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de los niveles básico, medio superior, superior y maestría, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, becas y actividades complementarias, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad, con la finalidad de mejorar el acceso a la educación y disminuir el rezago educativo de esta población.

Objetivos específicos

- Proporcionar servicio de alimentación nutricionalmente balanceada y culturalmente adecuada, a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida.
- Proporcionar servicio de hospedaje a través de las Casas de la Niñez Indígena, para fortalecer la formación integral de la población atendida y su ejercicio efectivo del derecho a la educación.
- Proporcionar actividades complementarias, sociales, lingüísticas y culturalmente pertinentes, a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, para fortalecer la formación integral en el contexto comunitario de la población atendida.
- Dotar a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena de insumos para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como de artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida.
- Proporcionar servicio de alimentación nutricionalmente balanceada y culturalmente adecuada, así como hospedaje a estudiantes de nivel superior y maestría, a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, para favorecer su aprovechamiento escolar.

- Otorgar becas económicas a estudiantes indígenas y afromexicanos de nivel superior y maestría, para favorecer su continuidad, conclusión y titulación.

Modalidades de atención

- Casa de la Niñez Indígena
- Comedor de la Niñez Indígena
- Casa Comunitaria del Estudiante Indígena
- Comedor Comunitario del Estudiante Indígena
- Casa Universitaria Indígena.
- Comedor Universitario Indígena
- Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a la Titulación.

Población Objetivo (Beneficiarios)

- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren el servicio de hospedaje.
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, y que requieren el servicio de alimentación.
- Estudiantes de 17 a 29 años pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior y que requieren servicios de alimentación, hospedaje y actividades complementarias a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas; así como de un apoyo económico para continuar y concluir sus estudios hasta nivel de maestría, así como sus procesos de titulación.

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana,	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad,
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su localidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos,	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso,
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento, • Clave Única de Registro de Población (CURP), • En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación, y
4. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP.

- Estudiante indígena.
- Inscrito en una escuela pública.
- Edad de 5 a 29 años.

Cobertura Nacional por modalidad de atención

Entidad Federativa		Casas de la Niñez Indígena	Comedor de la Niñez Indígena	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	Comedor Comunitario del Estudiante Indígena	Comedor Universitario Indígena
1	Baja California	2	6			
2	Campeche	8		9	2	
3	Chiapas	126	19	34	1	
4	Chihuahua	97	7	31	1	
5	Durango	20		5	5	
6	Guerrero	99	1	6	4	1
7	Hidalgo	63	7		5	
8	Jalisco	17			9	
9	México	3	5			
10	Michoacán	13				
11	Nayarit	35	3	3	2	
12	Oaxaca	207	50	81	28	1
13	Puebla	61	22	4	1	
14	Querétaro	1	4			
15	Quintana Roo	6		2	1	
16	San Luis Potosí	24	9	4	9	
17	Sinaloa	1	7		1	
18	Sonora	13	1			
19	Tabasco	2	10			
20	Veracruz	58	13	2	5	
21	Yucatán	31	4			
		887	168	181	74	2

Las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y, Casa y Comedor Universitario Indígena, se ubican en las localidades y municipios donde la Secretaría de Educación Pública cuenta con un plantel del sistema en la modalidad y nivel educativo: Inicial, Básico, Media Superior y Superior.

El servicio de hospedaje y alimentación se otorga con base al calendario oficial emitido por la SEP, para cada ciclo lectivo, el cual se aplica en todo el territorio nacional, en los diferentes niveles educativos: preescolar, primaria, secundaria, así como por los distintos calendarios escolares del nivel bachillerato y superior emitidos por las entidades federativas o Instituciones de Educación Superior.

Instancia Normativa: Encargada de coordinar la estrategia del Programa de Contraloría Social con la SFP y las representaciones federales, se encuentra conformada por:

- a. La Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena.
- b. Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

La Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, como instancia normativa, elabora el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (formato anexo) el cual se divide en tres secciones: **PLANEACIÓN, PROMOCIÓN y SEGUIMIENTO** cada una establece:

1. Las actividades a realizar.
 2. El responsable del cumplimiento.
 3. Unidad de medida.
 4. Metas establecidas a nivel nacional.
 5. Tiempos de ejecución.
- Diseña los documentos normativos.
 - Capacita y asesora a los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS) para el cumplimiento de sus funciones.
 - Da seguimiento a la operación de la CS en las delegaciones.
 - Captura la información general del programa en el SICS, con base en el PEF, así como el Presupuesto a vigilar en Contraloría Social y por Ejecutora.
 - Administra los usuarios y contraseñas de los RECS en el SICS.
 - Supervisa el cumplimiento en la captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
 - Canaliza las quejas y denuncias a las instancias correspondientes, así como su seguimiento.

El **Enlace Normativo (ENCS)** de la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena en Contraloría Social, será el responsable de capturar en el SICS la siguiente información:

- Datos generales del Programa.
- Estructura operativa.
- Esquema de Contraloría Social.
- Guía Operativa y Formatos.
- Actividades del PATCS.

Asimismo, el ENCS, mediante el monitoreo a través del SICS, será la instancia encargada de supervisar el cumplimiento en la captura de información por parte de los RECS en las Representaciones Estatales. En caso de retraso en el cumplimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), solicitará por oficio al Representante Estatal el procesamiento oportuno de la información solicitada en el sistema.



**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA
INFORME ANUAL DE ACCIONES DE MEJORA**

Instancia Normativa: Dirección de Opreación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Periodo de ejecución Del **Al**
DIA MES AÑO DIA MES AÑO

Problemática Detectada

Acción de mejora:

Resultados

Firma del Enlace Responsable en la
Instancia Ejecutora

Sello de la Oficina de Representación

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:

Nombre de la Oficina de Representación del INPI:

Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora
(Oficna de Representación del INPI):

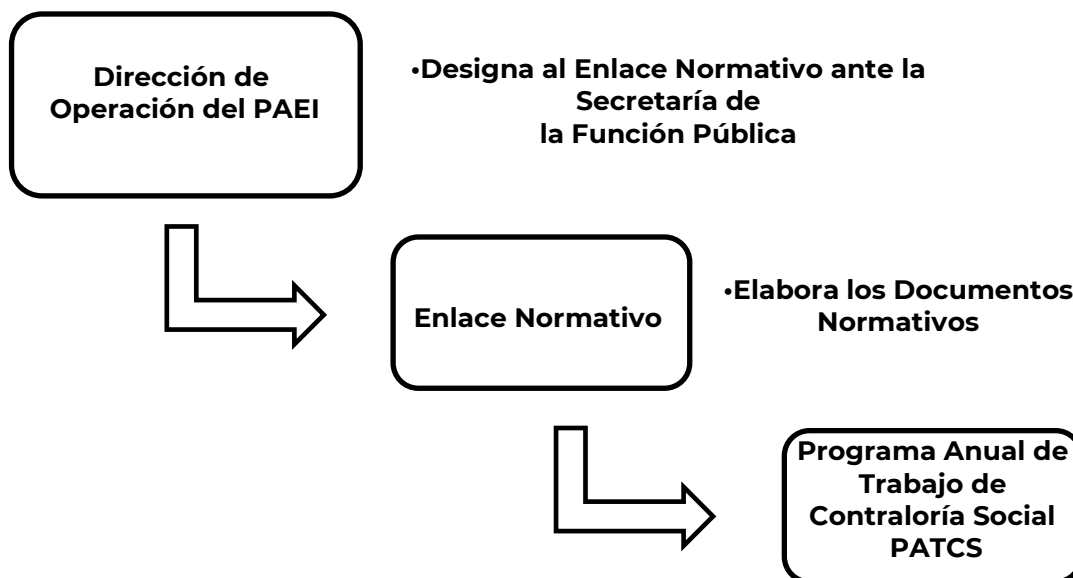
Correo electrónico Institucional

Teléfono y extensión institucional:

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora



Planeación

- Integración de las metas globales y anuales del Programa
- Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), los módulos:
 - Documentos Normativos,
 - Estructura Operativa,
 - Presupuesto,
 - Apoyos,
 - Materiales e Informes
- Administra los usuarios y contraseñas de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS), en el SICS.
- Diseño de materiales de capacitación y difusión

Promoción

- El enlace normativo capacita y asesora a los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS)

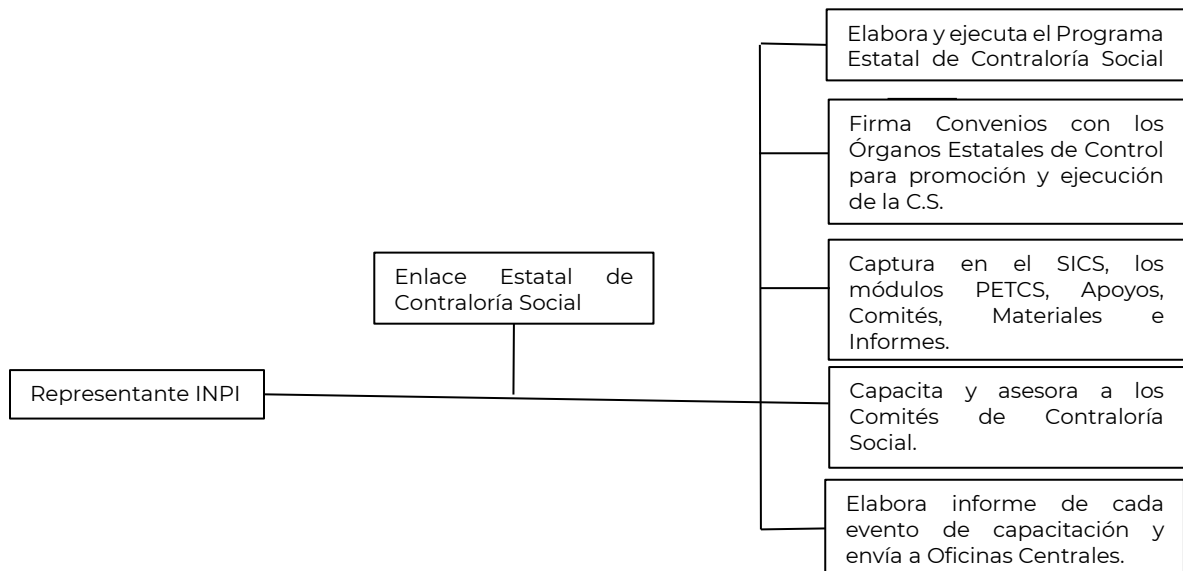
Seguimiento

- Supervisa el seguimiento en la captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
- Canaliza las quejas y denuncias a las instancias correspondientes
- Informa de los resultados de la aplicación de la Contraloría Social a la Secretaría de la Función Pública (SFP)

Instancia Ejecutora

Representación Federal y/o Ejecutoras. Son las Oficinas de Representación del INPI que se encuentran en cada una de las entidades federativas del país en la cual tiene cobertura, las cuales son las responsables de ejecutar la estrategia del Programa de CS, a través de:

- a. La Oficina de Representación Estatal del INPI, en coordinación con las Contralorías Estatales y
 - b. Los Enlaces Estatales de Contraloría Social (RECS) coordinan y ejecutan la promoción de la Contraloría Social (difusión, capacitación y asesoría) en las localidades donde están constituidos los Comités de Contraloría Social.
1. Representante Estatal:
- a. Designa al Enlace Estatal de Contraloría Social para el PAEI
 - b. Valida y envía el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) a la Dirección del PAEI para su revisión y autorización.
 - c. En caso de sustitución o ratificación del RECS, notifica por oficio el cambio a la Dirección del PAEI para la baja del servidor público en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) a más tardar 10 días hábiles después del cambio o ratificación.



Enlace Estatal de Contraloría Social (RECS)

- Elabora y captura en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

El Enlace Estatal de Contraloría Social enviará durante los primeros 15 días hábiles del mes de marzo, a la Instancia Normativa la propuesta del PETCS para verificar que este se encuentre alineado con lo estipulado con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Normativa.

En caso de existir observaciones al PETCS, estas deberán ser solventadas en su totalidad con el objetivo de cumplir cabalmente con el estipulado en la Sección II Promoción de la Contraloría Social, disposición DÉCIMA de los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

El **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)** deberá contener los siguientes rubros:

- Actividades de difusión efectuadas por la Instancia Normativa y Representación Federal.
- Los medios o canales a través de los cuales se difundirá el Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
- Los responsables de constituir, asesorar y capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social.
- Los mecanismos, formas o procesos para realizar la Contraloría Social.
- Los responsables para el registro de los Informes en el Sistema Informático de Contraloría.
- Los tiempos establecidos para su captura.
- Las formas institucionales para el seguimiento de la Contraloría Social.
- Los mecanismos para la atención y seguimiento de las quejas y denuncias.
- Así como los tiempos y formas para informar los resultados de las mismas.
- La coordinación con el **Órgano Estatal de Control** para participar en:
 - La ejecución de las actividades de difusión a través de reuniones.
 - Capacitaciones y asesorías a los integrantes de los comités

Funciones del personal de los CCPI

- Emitir la convocatoria para celebrar las Asambleas Comunitarias, con la asistencia y participación de los padres de familia de los beneficiarios.
- Difundir información completa y actualizada sobre los diferentes apoyos, obras y servicios que brinda el programa. Así como los requisitos, montos y tiempos de entrega con base a lo establecido en las Reglas de Operación.
- Constituir los Comités de Contraloría Social.
- Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social, sobre sus funciones y atribuciones.
- Asesorar a cualquier integrante de comité, para el llenado correcto de cada documento o gestión a realizar.
- Recabar las firmas de los integrantes del Comités Social del formato de Acta Registro de Comité.
- Informar al Comité de Contraloría Social sobre el presupuesto asignado y ejercido periódicamente.
- Recopilar los Informes durante las visitas de supervisión y enviarlas a la Representación Estatal para su captura.
- Registrar la información respectiva en los módulos: PETCS, Comités, Apoyos, Informes y Materiales

Actividades de difusión

La difusión de la contraloría social y del Programa se dará conforme lo estipula las Reglas de Operación del PAEI 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019 Numeral 8. Transparencia, Subnumeral 8.1. Difusión.

“Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, así como en la página electrónica <https://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través de las Radiodifusoras Culturales Indígenas en las respectivas lenguas indígenas de cobertura de cada una de las radiodifusoras.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

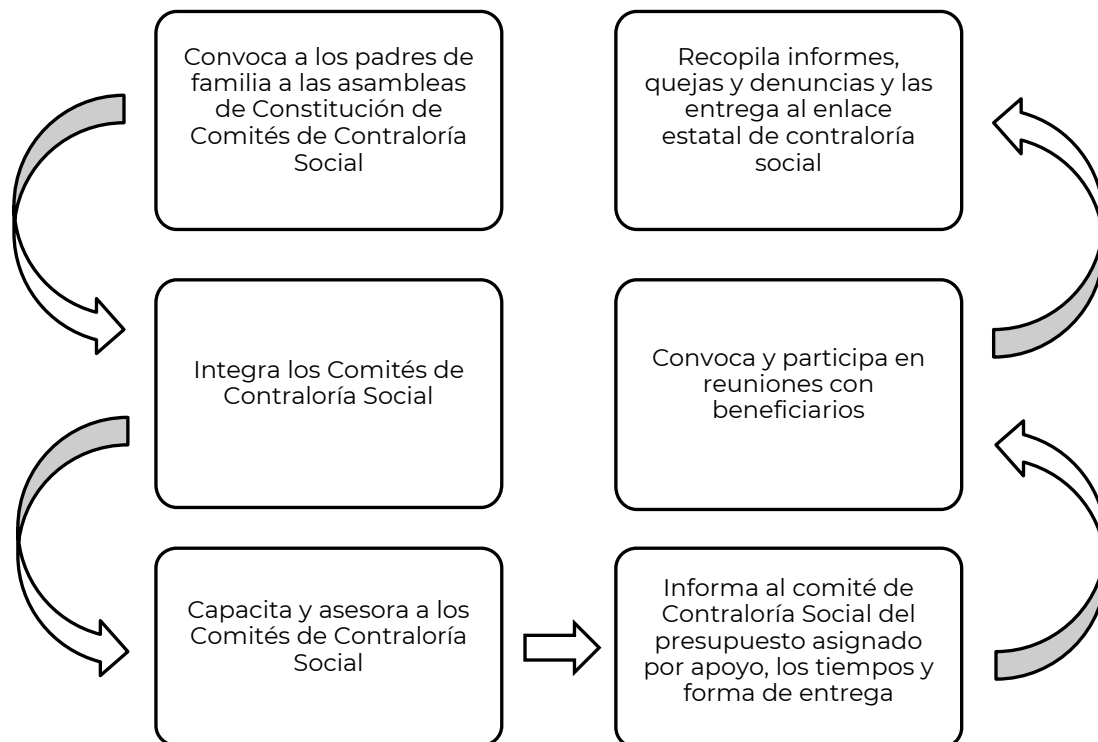
Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El responsable del PAEI en cada Centro Coordinador de Pueblos Indígenas (CCPI) fortalecerá la difusión por medio de reuniones informativas, asambleas comunitarias, material impreso, etc. En las reuniones informativas que se lleven a cabo, deberá levantarse una **minuta** la cual será capturada en el SICS y deberá contener al menos: el nombre del programa, nombre y firma de los participantes, información entregada, conclusiones y acuerdos.



IV. Mecanismos de participación ciudadana

Comités de Contraloría Social

El PAEI es un programa social que surge a principios de la década de los 60´s en la región tarahumara del estado de Chihuahua, con la apertura de siete escuelas – albergues, con el objetivo de brindar un espacio seguro a los niños provenientes de diferentes localidades, que cursaban su primaria. En estos albergues permanecían bajo el cuidado y resguardo de personal a lo largo de la semana, el viernes por la tarde emprendían el retorno al hogar.

Para 1972, la Secretaría de Educación Pública (SEP) estableció los Albergues Escolares Indígenas y para 1988 con el Instituto Nacional Indigenista (INI) suscribieron el primer acuerdo de colaboración.

Con el transcurrir de los años los niveles educativos se diversificaron a la par de la demanda por parte de la población indígena en edad escolar. En la actualidad el PAEI beneficia a niños, niñas, adolescente y jóvenes indígenas originarios de 23 estados de la república mexicana, cuenta con 21 Representaciones Estatales.

- I. Durante el año fiscal 2019, se atendió a 73,886 niños y jóvenes indígenas, en 1,055 casas y comedores del Niño Indígena y 255 casas y comedores comunitarios del Niño Indígena, ubicadas en 1,184 localidades de 537 municipios distribuidos en 21 entidades federativas a través de las diferentes modalidades de atención, siendo estas:

- Casa de la Niñez Indígena
- Comedor de la Niñez Indígena
- Casa Comunitario del Estudiante Indígena
- Comedor Comunitario del Estudiante Indígena
- Casa Universitaria Indígena
- Comedor Universitaria Indígena
- Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a la Titulación

Con este programa se ofrece a la población indígena y afromexicana en edad escolar y que lo solicite, un espacio seguro donde permanecer desde el domingo por la tarde hasta el viernes después de la hora de la comida, bajo el cuidado y resguardo de personal capacitado. Durante su permanencia en la Casa reciben alimentación balanceada y material de higiene personal.

A lo largo de la semana realizan actividades encaminadas al desarrollo de habilidades sociales, informáticas y productivas en cada beneficiario, enfocadas al rescate y permanencia de su cultura e identidad, dichas acciones se complementan a las que realizan en la escuela.

La población beneficiada de las Casas, son niños, niñas, adolescentes y jóvenes que provienen de diferentes localidades y municipios e inclusive de estados vecinos, que se ven en la necesidad de trasladarse desde su comunidad a la localidad donde se encuentra la escuela, lo que representa invertir varias horas de camino en condiciones poco seguras, producto de las inclemencias del tiempo o aspectos sociales.

El arribo a la inmensa mayoría de localidades beneficiadas por el PAEI, es a través de caminos de terracería y brechas. En algunos casos el traslado de los beneficiarios, víveres y equipamiento se realiza por medio de una lancha o avioneta.

Son estas necesidades, las que el PAEI a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, subsana al brindar a los estudiantes indígenas un lugar seguro y de aprendizaje complementario al que brinda la SEP. En las Casas de la Niñez Indígena, conviven niños, adolescentes y jóvenes provenientes de diferentes localidades y de igual forma es la integración de los Comités de Contraloría Social, quienes presentan las siguientes características:

- Adultos con mínima instrucción escolar.
- Hablantes de lenguas indígenas.
- Dificultad para entender terminología legal.
- Se rigen por usos y costumbres.
- Originarios de comunidades lejanas a la localidad sede de la Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
- Jornaleros.
- Migrantes.

A las características arriba enlistadas, se agrega la dispersión geográfica de la ubicación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, relación a la distancia entre estas y los Centros Coordinadores y las Representaciones Estatales, en su mayoría se ubican en las capitales de las entidades federativas. Situaciones que dificultan la operatividad en términos de recursos humanos, económicos y tiempos de traslados.

La administración de la Casas y Comedores de la Niñez Indígena se realiza a través de las Representaciones Estales y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas. Para su operación se cuenta con la presencia del Jefe (a) de la Casa y las Ecónomas quienes son nombrados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) como parte de los acuerdos de colaboración entre ambos. A estas figuras se suma la presencia de los **Comités de Contraloría Social**.

Formas de organización social constituidas por los Padres o Tutores de los beneficiarios del programa a cargo de la **CGPCIEI**, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos y apoyos que el **Programa de Apoyo a la Educación Indígena**, otorga a lo largo de un ciclo escolar.

Para la integración del comité, el Enlace Estatal convoca (**formato anexo**) a los padres de familia a una **Asamblea Comunitaria**, la cual se realizará al inicio del cada ciclo escolar, con la asistencia y participación de:

- Padres de Familia o Tutores beneficiarios del PAEI.
- Enlace Estatal de la Instancia Ejecutora de Contraloría Social.
- Responsable del PAEI del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas correspondiente.

La Asamblea Comunitaria es la forma de organización social dentro de las comunidades indígenas, tiene el objetivo de exponer problemáticas comunes y tomar decisiones en diferentes aspectos: sociales, económicos, deportivos, ceremonias, entre otros que inciden en el beneficio de la población.

Dentro de las facultades de una Asamblea Comunitaria, está la conformación del Comité de Contraloría Social, el cual deberá promover la participación igualitaria de hombres y mujeres.

Para la **constitución** del **Comité de Contraloría Social**:

Los Padres de familia o Tutores de los beneficiarios registrados en el padrón del PAEI, reunidos en Asamblea Comunitaria elegirán por mayoría de votos a los integrantes del Comité (mínimo tres y máximo seis participantes), lo que se hará constar mediante el acta de constitución del comité (**formato anexo**)

Para formar parte del comité de Contraloría Social se debe contar con los siguientes requisitos:

- Ser beneficiario del PAEI.
- Ser mayor de edad.
- Saber leer y escribir.

Los integrantes del Comité de Contraloría Social elaborarán un escrito libre, mediante el cual solicitarán a la Oficina de Representación Federal, entendida esta como el Enlace Estatal de Contraloría y/o el responsable del PAEI del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, registre vía internet en la página <http://sics.funcionpublica.gob.mx> de la Secretaría de la Función Pública el Comité y sus integrantes.

A lo largo de la redacción del escrito libre, el enlace estatal de contraloría social brindará el apoyo o asesoría pertinente para su elaboración y/o llenado. Será de puño y letra de los beneficiarios y contendrá los siguientes datos:

1. **Nombre completo del programa:** Programa de Apoyo a la Educación Indígena PAEI.
2. **Ejercicio Fiscal:** 2020
3. **Instancia Normativa:** Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
4. **Representación Federal:** Centro Coordinador de Pueblos Indígenas (nombre de la localidad del centro).
5. **Domicilio legal del Comité:** Es importante resaltar que la cobertura geográfica del PAEI, abarca comunidades y/o localidades indígenas donde las calles carecen de nombre propio (nomenclatura) y se identifica como **DOMICILIO CONOCIDO** y se identifica con los datos de Estado, Municipio y Localidad. Se agrega un punto de referencia, por ejemplo, enfrente de la Iglesia, a un costado del mercado, la tienda de Diconsa, etc.
6. **Nombre del Comité de Contraloría:** Nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena y Casa o Comedor Universitario Indígena.
7. **Acuerdos** que establezca la Asamblea Comunitaria por mayoría de votos.
8. **Cargos** de cada uno de los integrantes de CCS: Presidente, Secretario y Vocal.
9. **Copia fotostática de la solicitud de ingreso a Casas y Comedores.** Anexo 1 de las Reglas de Operación 2020. De cada uno de los integrantes de Comité. Dicho formato acredita la calidad de beneficiario del PAEI.
10. **Lista de Asistencia:** Relación de los asistentes (**formato anexo**)
11. **Cuadernillo de Trabajo y Seguimiento de la CS**, en el cual se anotarán las actividades e informes de seguimiento realizadas por la CS.

En las Casas y Comedores donde los beneficiarios del PAEI son mayores de edad, los comités de Contraloría Social se integrarán con **BENEFICIARIOS con ACTIVIDADES de CONTRALORIA SOCIAL**, en atención a lo establecido en la Estrategia Marco de Contraloría Social (diciembre 2016) emitida por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública.

El Enlace Estatal de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora, durante la constitución del Comité, deberá estar presente en la Asamblea Comunitaria y verificar que todos los integrantes del Comité de Contraloría Social, sean Padres o Tutores de uno o varios beneficiarios de la Casas y Comedores de la Niñez Indígena (menores de edad), se le entregará al Comité de Contraloría Social un cuadernillo de seguimiento de actividades en el cual

Si se presenta el caso que un integrante del Comité de Contraloría Social, no es beneficiario del PAEI o pierde su estado, se deberá sustituirlo en Asamblea Comunitaria y registrar el cambio en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) con el formato establecido.

Vigencia de un Comité de Contraloría Social

El PAEI presupuestalmente se rige con el calendario fiscal, entendido este como el ejercicio de los recursos económicos desde la apertura del ejercicio hasta el cierre: presentación de cuentas, resultados, contabilidad, etc. El año fiscal suele empezar el 1 de enero y acabar el 31 de diciembre.

Para fines operativos, se trabaja de manera paralela con el calendario oficial que emite la Secretaría de Educación Pública (SEP) a nivel nacional y por nivel educativo, previo al inicio de un ciclo escolar. En él se establecen las fechas a conmemorar de acontecimientos históricos del país, períodos vacacionales, inscripciones, días inhábiles. Este calendario comprende de agosto - diciembre y de enero – junio.

Sin embargo, cada entidad federativa maneja su propio calendario escolar por nivel educativo: Inicial (preescolar, primaria y secundaria) Media superior (bachillerato y profesional media) y superior (licenciatura y posgrado).

A partir de esto y con base a las necesidades operativas del programa. Un comité de Contraloría Social está en funciones a lo largo de todo un ciclo escolar, para fines de informar a la Secretaría de la Función Pública, sobre las acciones de vigilancia de los recursos y apoyos que otorga el programa, se informa por año fiscal.

Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social

A lo largo del año fiscal o ciclo escolar, un integrante de Comité de Contraloría Social puede retirarse de su cargo, por así convenir a sus intereses, de igual manera puede ser retirado de su cargo por decisión de la Asamblea Comunitaria.

En ambos casos es necesario notificarlo al Enlace Estatal de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora y llevar a cabo la **sustitución del integrante**. El nuevo participante del CCS deberá formar parte de los beneficiarios del PAEI.

Por medio del **Acta de Sustitución (formato anexo)** el cual deberá registrarse en el SICS, Módulo **COMITÉS, Integrantes de Comité**.

Entre los casos por los cuales se puede perder el carácter de miembro del Comité de Contraloría Social, están:

➤ Muerte o enfermedad del integrante

➤ Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del proyecto

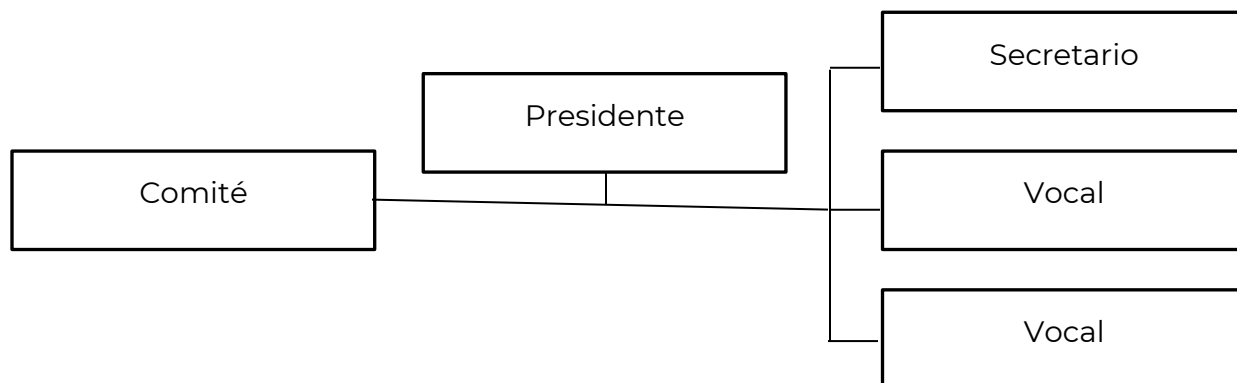
➤ Separación voluntaria, mediante escrito libre a los integrantes del Comité

➤ Pérdida del carácter de beneficiario (a) del Programa

➤ Acuerdo del Comité por mayoría de votos

➤ Otro

Estructura del Comité de Contraloría Social



Actividades del Comité de Contraloría Social

Presidente

- Convocar a las Asambleas Comunitarias y Presidir las reuniones
- Supervisar la correcta atención y cuidado de los beneficiarios, por parte del Jefe y Ecónomas del Casa o Comedor del Niño Indígenas, así como la conducta de los niños (a) y jóvenes. **INFORMES**
- Cumplir los acuerdos de Asamblea y rendir un informe

Secretario

- Elaborar y publicar la Convocatoria a la Asamblea Comunitaria
- Escribir el Acta de Asamblea.
- Tomar nota de los acuerdos
- Levantar los **INFORMES**

Vocal

- Auxiliar al Comité en la atención de la Casa o Comedor
- Participar en las diferentes comisiones y Faenas comunitarias
- Levantar los informes

- Solicitar a la instancia normativa la información pública relacionada con la operación del Programa;
- **Vigilar** que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa,
 - b. El ejercicio de los recursos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación,
 - c. Se cumpla con los periodos de ejecución y de la entrega de los apoyos,
 - d. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos,
 - e. Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter,
 - f. Se difunda el padrón de beneficiarios,
 - g. El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo,
 - h. El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres, y
 - i. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas.
 - j. Utilizar los formatos autorizados por la Secretaría de la Función Pública, para reportar sobre las acciones de Contraloría Social a través del **Informe de Intervención Única**.
 - k. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del programa y entregarlas a las autoridades correspondientes.
 - l. Seleccionar a los proveedores de alimentos frescos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.
 - m. La aplicación correcta del pago para gastos locales.
 - n. Presenciar la entrega de abarrotes, material de higiene, limpieza, material escolar.

Para garantizar que los integrantes del comité, cuenten con toda la información y herramientas técnicas, que les permitan cumplir con sus funciones, serán convocados para participar en el proceso de capacitación.

Cada Comité de Contraloría Social deberá contar con su propio expediente, el cual deberá estar bajo el resguardo de la Oficina de Representación Estatal, entendida esta como la Representación Federal, estará integrado por los siguientes documentos:

- a. Acta(s) constitutiva del comité.
- b. Lista de Asistencia.
- c. Evidencias documentales de las acciones de difusión, capacitación y asesorías.
- d. Minutas de las reuniones normativas, asesorías, etc.
- e. Eventos de capacitación: Proyecto, informes y evidencias fotográficas.
- f. Seguimiento a las quejas y denuncias, en caso de que se presentaran.
- g. Informes.

h. Cuadernillo de seguimiento.

Durante el mes de abril, cada una de las Ejecutoras Estatales, enviará a la Dirección del PAEI, el oficio firmado por el Representante Estatal, la lista de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que entrarán al esquema de Contraloría Social.

Es necesario tomar en cuenta los siguientes criterios para la selección de las Casas y Comedores del Niño Indígena y Comunitarios.

- a. Casas y Comedores de la Niñez Indígena, beneficiados con algún tipo de rehabilitación: Media o Integral del 2015 a la fecha.
- b. Casas y Comedores de la Niñez Indígena, con población mayoritariamente de Nivel Primaria.
- c. Casas y Comedores de la Niñez Indígena, cuyos beneficiarios sean mayores de edad.
- d. Casas y Comedores de la Niñez Indígena, con deficiencias en la operación, detectadas a partir de la supervisión.
- e. Considerar por lo menos 1 casa o comedor por CCPI.
- f. Considerar por lo menos dentro la meta que, el 20% sean Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena (solo aplica a estados que tengan esta modalidad).
- g. Medios favorables de acceso a la Casa.
- h. Tiempo y condiciones de traslado a la Casa.

Metas establecidas por Entidad Federativa

Entidad Federativa	Comités 2020
Baja California	8
Campeche	19
Chiapas	72
Chihuahua	61
Durango	24
Guerrero	61
Hidalgo	47
Jalisco	21
Edo de México	8
Michoacán	13
Nayarit	34
Oaxaca	86
Puebla	42
Querétaro	5
Quintana Roo	9
San Luis Potosí	35
Sinaloa	9
Sonora	14
Tabasco	12
Veracruz	37
Yucatán	35
Total	652

V. SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL SICS

El SICS es la herramienta informática diseñada y administrada por la Secretaría de la Función Pública por medio de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, cada Oficina de Representación Estatal es la responsable de alimentar el sistema, con los registros de las diferentes acciones efectuadas por cada por comité a lo largo del año fiscal.

El acceso al SICS, es a través de la siguiente dirección **<http://sics.funcionpublica.gob.mx>**. La navegación se puede realizarse con chrome, safari, mozilla o internet explorer. Se pueden adjuntar archivos en Excel, Word, Power Point, PDF o JPG en un tamaño que no supere los 2 megabytes.

Para el ingreso, la instancia normativa asignara, a cada Enlace Estatal su clave y contraseña. Para lo cual, al inicio del año fiscal, el Representante Estatal, en el ámbito de sus funciones y atribuciones designara al servidor público responsable, por medio de oficio con los datos que solicita el SICS.

➤ **MÓDULO DOCUMENTOS NORMATIVOS**

En este módulo se encuentran los documentos normativos, entendidos estos como los instrumentos que informan y promueven la aplicación correcta de las disposiciones metodológicas y técnicas, a seguir por parte del Enlace Estatal, para la implementación, seguimiento y evaluación de la Contraloría Social en la localidad donde opera cada comité.

Los documentos normativos son elaborados por la Dirección del PAEI como instancia normativa y validados por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles y la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.

Los documentos normativos son: **Guía Operativa, Esquema de Trabajo, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social** y el **Oficio de Entrega a la SFP**. Estos escritos informan, promueven y establecen los lineamientos a seguir en tiempo y forma para cada una de las etapas operativas de la Contraloría Social y hacer transparente el uso y aplicación de los recursos públicos. Podrán consultarse en cualquier momento.

➤ **MÓDULO PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)**

En este espacio cada Enlace Estatal de Contraloría Social, adjuntará su Programa Estatal Trabajo de Contraloría Social (PETCS), el cual fue validado previamente por la Dirección del PAEI (**formato anexo**)

Se compone de dos pestañas: REGISTRO de DOCUMENTOS PETCS y ATIVIDADES de SEGUIMIENTO de CONTRALORÍA SOCIAL

Módulo *PETCS*

Elaborar *PETCS*

Pestaña **Actividades de Seguimiento de Contraloría Social**

Editar

Seleccionar ruta para adjuntar el archivo

Guardar

Pestaña **Actividades de Seguimiento de Contraloría Social**

Editar Es necesario marcar cada vez que se reportará una actividad, al término de la misma **GUARDAR**

La lista de actividades ya está establecida

En el caso específico que no se tenga contemplado llevar a cabo alguna actividad, se deberá colocar **CERO** como **meta**.

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Duración	Responsable	Medida	Meta
↓				RESPONSABLE FEDERAL		La que se establezca en el PETCS

- a. Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo (adjuntar archivo)
- b. Capturar en el SICS la distribución de materiales de capacitación realizada.
- c. Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada.
- d. Registrar a información de las obras, apoyos o servicios programadas y ejecutados con presupuesto federal autorizado. (presupuesto programado al año fiscal)
- e. Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos.
- f. Capturar reuniones con los beneficiarios realizadas. (una por comité por año fiscal)
- g. Capturar en el SICS el o los apartados de los Informes con las respuestas de los integrantes de comité. (Informe de Intervención única)
- h. Capturar en el SICS el o los informes Completos con las respuestas de los integrantes de comité. (Informe de Intervención única)

➤ **MÓDULO APOYOS**

En este espacio se informa a la Secretaría de la Función Pública (SFP) los apoyos que otorgará el programa a través de las obras y servicios. Se integra por dos pestañas.

Datos del Programa Federal

Editar

Guardar

Nombre del proyecto. Nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena

Tipo de beneficio: La Estrategia Marco establece los siguientes rubros:

Obra.

Aquellas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de muebles. El producto es bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.

Servicio

Son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos entre otros. El beneficio es inmediato.

Apoyo

Implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.

Para efectos del PAEI, se identificará de la siguiente manera. Así mismo es necesario respetar las fechas establecidas.

Casa de la Niñez Indígena. **SERVICIO**

Comedor la Niñez Indígena: **APOYO**

Status del proyecto: **INICIADO**

Fecha de inicio programada: **08 de enero 2020**

Fecha de inicio de ejecución: **08 de enero 2020**

Fecha final programada: **18 de diciembre 2020**

Es muy importante respetar las fechas de **ASIGNACIÓN DEL RECURSO y EJECUCIÓN DEL RECURSO.**

Registrar Apoyos

Consultar Apoyos

Editar

Asignar montos

Apoyo obra o servicio	Estatus	Entidad	Municipio	Beneficios Reales			Monto total asignad	Total Ejecutado
				Hombres	Mujeres	Total		
							\$	

La cifra que se informa, es el presupuesto programado para todo el año fiscal, se reporta sin centavos, ejemplo \$540,561.00

Tipo de Recurso	Fecha de asignación del recurso	Monto del recurso asignado	Fecha de ejecución del recurso	Monto del recurso ejecutado
Federales	07 Enero 2020	\$540,561.00	18 diciembre 2020	

El presupuesto programado se basa en los siguientes rubros:

- Número de días hábiles marcados en el Calendario Escolar, que emitió la Secretaría de Educación Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo 2019.
- Calendario escolar emitido por entidad federativa y nivel escolar.
- Tipo de servicio: Casa o Comedor de la Niñez Indígena.
- Padrón de beneficiarios: autorizados y capturados en Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI)
- Tipo de adscripción de las personas encargadas del cuidado y resguardo de beneficiarios, así como el número autorizado.

Coordinador SEP	Coordinador Comunitario	Ecónoma SEP	Ecónoma Comunitaria	Promotores
-----------------	-------------------------	-------------	---------------------	------------

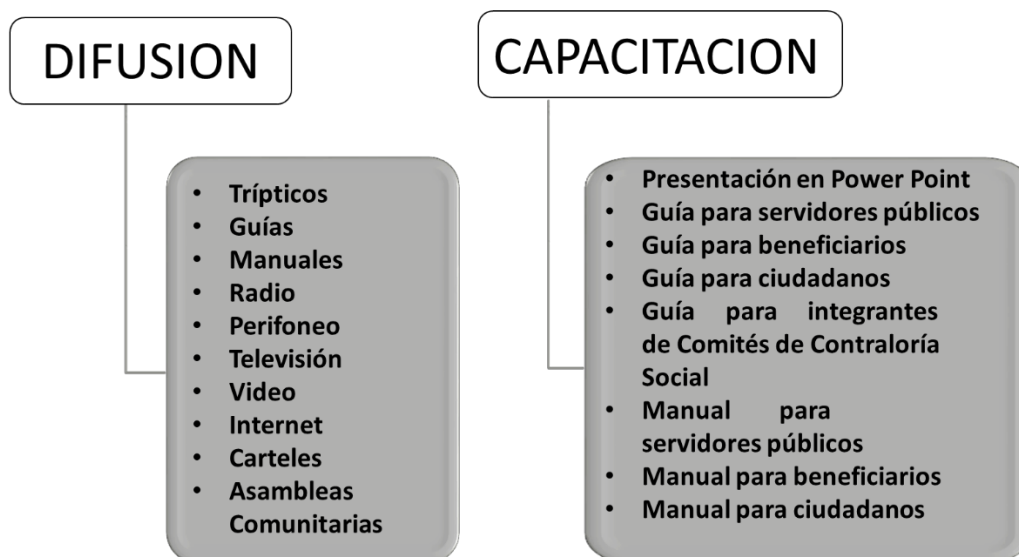
- Material de oficina (entrega anual).
- Material didáctico (entrega anual).
- Servicios Locales (envío mensual).
- Material de limpieza (envío mensual por Casa o Comedor).
- Material de higiene personal (mensual por beneficiario).
- Cuota de alimentación por beneficiario.
- Cuota de leche por beneficiario.

A lo largo del ejercicio fiscal el padrón de beneficiarios puede sufrir cambios en una Casa y Comedor de la Niñez Indígena, lo que modifica el presupuesto mensual que se asigna y autoriza para la operación de la misma. Razón por la cual el registro del **RECURSO EJECUTADO** se reportará hasta el término del ciclo fiscal.

➤ **MÓDULO MATERIALES**

Integrado por **Materiales de difusión y capacitación**, los cuales son diseñados y distribuidos por la Instancia Normativa (aplican en todo el territorio) Se agregan los elaborados por cada Entidad Federativa.

A su vez, cada Oficina de Representación Federal diseñará y producirá sus propios materiales de Difusión y Capacitación acordes a las características y necesidades lingüísticas de la población que atiende.



Capacitación

La Dirección del PAEI como Instancia Normativa, elabora y proporciona a cada Oficina de Representación Federal, la metodología y materiales de apoyo a seguir en la promoción, difusión, asesoría y capacitación de los servidores públicos e integrantes de Comités de Contraloría Social.

A través de la capacitación se resalta la importancia de ejecutar la Contraloría Social, en cada programa en favor del Desarrollo Social, como un mecanismo de transparencia en el manejo de los recursos y apoyos que recibe la Casas y Comedores de la Niñez Indígena a lo largo de un ciclo fiscal, para la operación del programa, en apego a las Reglas de Operación vigentes.

En este espacio se busca sensibilizar y generar habilidades sociales en cada participante para la realización de sus actividades que cada etapa de la Contraloría Social.

➤ Módulos de capacitación

Sujetos de atención

- Servidores públicos.
- Integrantes de Comités.
- Beneficiarios.

Servidores Públicos

Módulo	Inducción	Promoción	Operación	Seguimient
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de comités 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 seguimiento a quejas y denuncias	Módulos
	Estructura de documentos normativos	Captación de informes	Reuniones e informes a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

En relación a la capacitación y asesoría dirigida a **Servidores Públicos**, esta contemplará tres Ejes Temáticos.

- a. Programa de Apoyo a la Educación Indígena. Reglas de Operación.
- b. Contraloría Social. Normatividad.
- c. Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Dichos contenidos temáticos buscan atender las necesidades informativas y formativas del personal de recién ingreso al programa o en su defecto la actualización sobre las Reglas de Operación, por cada año fiscal.

La capacitación como la asesoría a los servidores públicos de las diferentes Representaciones Federales estará a cargo de la Instancia Normativa.

Integrantes de Comités de Contraloría Social

Módulo	Inducción	Promoción	Operación
Temas	Reglas de operación PAEI	Difusión	Reuniones del comité
	Contraloría Social	Constitución de Comités	
	Normatividad	Funciones del Comité	
		Captación de informes	
		Quejas y denuncias	

- Objetivo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
- Población objetivo.
- Requisitos y criterios para ser beneficiario.
- Fechas para la recepción de solicitudes.
- Modalidades de servicio: Casa o Comedor de la Niñez Indígena.
- Servicios que brinda cada modalidad a los beneficiarios.
- Apoyos.
- Reglamento interno de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Derechos y responsabilidades de los Padres o Tutores de los beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios.
- Tipos y montos de apoyos económicos o servicios que se ofrecen.
- Instancia normativa responsable de la operación del PAEI.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.
- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en su aplicación.

A cada uno de los Comités se le capacitará y se le proporcionará el siguiente material:

- Cuaderno de trabajo,
- Ficha informativa con los apoyos que les corresponderá vigilar.
- Anexos en blanco de los formatos de solicitud de información, queja o denuncia e informes.
- Asesoría permanente con base en el Programa de Trabajo.
- Materiales de difusión.

Es importante mencionar que los Modelos de Carta deben ser adecuados a las características y requerimientos locales de cada región del país.

El RECS brindará asesoría a los integrantes de los Comités, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones, en consideración con las fechas de entrega de recursos o de supervisión del programa.

Como parte de las funciones del Enlace Estatal de Contraloría Social o personal responsable del PAEI en cada CCPI, es necesario levantar la **Minuta de Trabajo (formato anexo)** al término de cada capacitación, **reunión o asesoría** con los integrantes del Comité y capturar ésta en el SICS, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su ejecución, con todos los datos completos.

Durante las asesorías, también se dará seguimiento a las actividades de CS y se conocerán las experiencias, comentarios y observaciones de los beneficiarios.

Cada evento de capacitación y asesoría que realice la Instancia Normativa como las Representaciones Federales, deberán registrarse en el (SICS), en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a su ejecución.

- Lista de Asistencia.
- Minuta de Trabajo.

➤ **MÓDULO COMITÉS**

Los comités de Contraloría Social están integrados por los Padres o Tutores de los beneficiarios del programa, ellos vigilan la correcta aplicación de los servicios y la entrega de los diferentes apoyos a los beneficios del programa, con base a lo establecido en las reglas de operación vigentes. Dichas funciones las realizan a lo largo de un ciclo escolar, lo que abarca dos años fiscales. Sin embargo, se reporta y/o registra en el SICS por año fiscal.

Es importante que cada año fiscal se actualicen los datos del comité. los RECS registrarán en el SICS el **Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (archivo adjunto)** contiguo con el **ESCRITO LIBRE o MINUTA** de la **Asamblea** acompañada de la **LISTA de ASISTENCIA** en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posteriores a la realización de la Asamblea, tiempo después el SICS emitirá el número de registro para cada comité y deberá entregarse esta al Presidente del Comité, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Para obtener la constancia los **COMITÉS, Consultar la información del comité**, donde podrá **imprimir** la **constancia**, misma que deberá entregar al Presidente del Comité.

Con respecto al registro ante el SICS

Módulo Comités.
Generar Comités.

Información del
Comité

pestaña

Nombre del Comité: Nombre de la Casa o Comedor
Fecha de Constitución del Comité: Aparece en el acta
Clave de registro: El SICS la genera de manera automática
Apoyo, obra o servicio ACCIÓN
Funciones que realiza el comité
De la lista que se despliega colocar una ✓

Domicilio y Documentos

pestaña

Proporcionar el domicilio de alguno de los Integrantes del Comité. Si en la localidad las calles no tienen nombre, escribir: **DOMICILIO CONOCIDO** y poner alguna referencia. Por ejemplo: Enfrente de la Iglesia, a un lado de la Tienda Comunitario o de Diconsa.

Documentos

Pestaña

Servidor público que emite la constancia del registro Nombre del Enlace Estatal

Cargo. Enlace Estatal de Contraloría Social PAEI

Adjuntar documentos: Acta de constitución, escrito libre y lista de asistencia.

Integrantes de Comité

pestaña

Datos personales

Reuniones con Beneficiarios

A lo largo del ejercicio fiscal, la Representación Federal efectuara semestralmente la reunión con los beneficiarios del programa con el objetivo de conocer su percepción sobre la operación del mismo y atender sus necesidades. En dichas asambleas es necesario levantar **MINUTA** la cual deberá ser firmada y registrar en el SICS.

- Enlace Estatal de Contraloría
- Integrante de Comité
- Beneficiario

Durante las Asambleas Comunitarias se deberá abordar el tema de Contraloría Social.

Dichas reuniones serán independientes a la realizada para la Constitución del Comité de Contraloría Social y/o la entrega -recepción de obras. Sólo en aquellas Casas o Comedores donde se concluya la rehabilitación media o integral del inmueble.

➤ **MÓDULO INFORMES (antes Cédulas de Vigilancia)**

El PAEI es un programa social que atiende población indígena que cursa algún nivel educativo: Básico, Medio Superior y Superior. Derivado de lo anterior el PAEI opera acorde al calendario escolar oficial, así como a los criterios que establece cada entidad federativa a través de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

A partir de esto y en cumplimiento a lo dispuesto en la SECCIÓN IV de los resultados de los Comités de Contraloría Social, artículo VIGÉSIMO TERCERO de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social, (28 de octubre 2016 Diario Oficial de la Federación y como lo establece la Estrategia Marco de Contraloría Social (diciembre 2016). La Instancia Normativa está facultada para determinar la cantidad de intervenciones y las características de las mismas y presentar la información recopilada a la Secretaría de la Función Pública al término del ejercicio fiscal.

Los comités reportarán las acciones de vigilancia y supervisión que realicen a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, sobre la calidad, buen trato, pertinencia, eficiencia y transparencia en el manejo de los diferentes apoyos, servicios y obras que reciben los beneficiarios. A través del Informe de Intervención Única (**formato anexo**).

Este informe contiene los datos de **PLANEACIÓN, PROCEDIMIENTO y PERCEPCIÓN** y deberá aplicarse después del inicio del ciclo escolar. Durante los meses de agosto a diciembre.

Posteriormente, a la fecha de aplicación del INFORME, el CCS deberá entregarla al personal del CCPI o Enlace Estatal de Contraloría Social, de manera inmediata, para que su posterior registro en el SICS.

En el SICS la apertura se realiza de la siguiente manera:

MÓDULO INFORMES (antes cédula de vigilancia), Seleccionar INFORME COMPLETO

Obtener FORMULARIO

Guardar

En el SICS la captura se realiza de la siguiente manera:

➤ **MÓDULO INFORMES (antes cédulas de vigilancia)**

Captura de Apartado de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas y/o Informe Anual)

Seleccionar de la lista NOMBRE DEL COMITÉ
INFORME (Antes Cédula de Vigilancia)

APARTADO DE INFORME (Antes Cédula de Vigilancia)

Seleccionar INFORME COMPLETO

Obtener FORMULARIO

Guardar

Es importante que el informe lo realicen los comités, después de la integración, capacitación y/o asesoría y registro en el SICS.

Cabe señalar que los informes de mejora que elabore la instancia ejecutora o normativa deberán ser enviados a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción.

➤ **MÓDULO REPORTES**

Permite consultar e imprimir el registro completo de Comités de Contraloría Social

VI. Quejas y Denuncias

Existen dos mecanismos para la recepción de quejas y denuncias:

1. Por medio del área **Atención Ciudadana.**

Los beneficiarios (a) del programa, podrán presentar quejas y/o denuncias en cualquier unidad administrativa del INPI, la cual estará obligada a atender y dar seguimiento respectivo. Los medios disponibles para presentarlas serán:

➤ **Buzones**

En Casas y Comedores de la Niñez Indígena

➤ **Vía telefónica:**

En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000.

➤ Mediante la aplicación (app) para celular **“Denuncia Ciudadana de la Corrupción.”**

➤ **Vía correo electrónico:**

contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

➤ Atención directa por parte de los servidores públicos.

- **En línea:**
Denuncias Ciudadanas de la Corrupción (SIDEDEC):
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción es **para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad:**
<http://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
 - **Vía correspondencia:**
Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
 - **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.
2. A través del **Programa de Apoyo a la Educación Indígena**, Reglas de Operación 2020, Numeral 9, que a la letra dice:

“ 9. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx , por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 800 1128700 del interior de la República, así como al 55 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.”

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

Los beneficiarios presentarán a los integrantes del Comité de Contraloría Social, sus quejas y denuncias, a través del formato establecido.

Los RECS deberán informar al Comité que corresponda, el estado que guarda la queja y/o denuncia presentada por cualquiera de los integrantes o beneficiario del programa.

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

1. Nombre de la persona que la presenta.
2. Domicilio.
3. Localidad.
4. Estado.

5. Nombre del servidor público involucrado.
6. Delegación Estatal o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
7. Dependencia y programa.
8. Descripción de los hechos.
9. Lugar y fecha de los hechos.

El Comité de Contraloría Social realizará el siguiente procedimiento.

- Recibir la queja o denuncia preferentemente en el formato señalado o bien escrito libre del demandante y recibir a cambio su **ACUSE**.
- Solicitar información a la autoridad competente, en su caso, para contar con elementos que permitan realizar un correcto análisis del caso, y
- Verificar que la queja sea procedente y presentar a la autoridad competente los elementos recopilados.

En caso de que el asunto de la queja o denuncia esté relacionado con la aplicación de las Reglas de Operación vigentes del PAEI, el Comité deberá:

- Ponerse en contacto con el responsable del programa del CCPI a cargo de la operación de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena o con el titular del programa en la Oficina de Representación Estatal, a quien entregará la información recopilada acerca de la queja o denuncia.
- 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.
- Acudir en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que se emita. Es importante notificarle al denunciante que los plazos de respuesta o solución dependerán de las características de la queja o denuncia presentada.

Los RECS, deberán turnar el caso conforme a la siguiente tabla e informar al interesado sobre el seguimiento o resolución sobre el asunto.

Personas involucradas	Turnar	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 del INPI.	Órgano Interno de Control en el INPI.	
Personal de instancias ejecutoras estatales y/o municipales.	La Oficina del Órgano Interno de Control del INPI.	

VII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

A lo largo del segundo trimestre del año fiscal: abril – Junio se realizará las siguientes actividades:

- Constitución de comités.
- Registro de Comités en el SICCS.
- Capacitación a integrantes de comités.
- Registro de eventos de capacitación.

En cada etapa de la Contraloría, se aplicarán los formatos validados por la Secretaría de la Función Pública, para reportar las acciones de seguimiento de la Contraloría Social por cada comité.

Es indispensable que el Enlace Estatal de Contraloría Social o el responsable del PAEI en cada CCPI, acompañe y asesore al Comité de Contraloría Social para el llenado correcto y oportuno de cada formato. Dicha asesoría se puede brindar en cualquier momento o etapa del proceso.

VIII: Contactos

Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena			
Dra. Bertha Dimas Huacuz	Coordinadora General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena.	8134	bdimash@inpi.gob.mx
Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena			
Vidal Antonio Agapito	Director de Área Programa de Apoyo a la Educación Indígena.	7164	avidal@inpi.gob.mx

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

Órgano Interno de Control en el INPI			
Nombre del Servidor Público	Cargo	Conmutador 9183-2100 Extensión	Correo electrónico
Norma Leticia Castillo Lara	Titular del Órgano Interno de Control en el INPI	7253	nlcastillo@inpi.gob.mx



Convocatoria Asamblea Comunitaria

A todos los Padres de Familia y Tutores de los beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena (nombre) _____ ubicada en la localidad _____ perteneciente al Municipio de _____ del estado de _____. Se les convoca a la **ASAMBLEA GENERAL** que tendrá verificativo el próximo día (fecha) _____ a las (indicar hora) _____, en las instalaciones que ocupa EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES (ejemplo) indicar lugar de la reunión. Con el siguiente orden del día.

- 1.- Pase de asistencia
- 2.- Verificación del quorum e instalación legal de la Asamblea
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del Día
- 4.- Nombramiento de la Mesa de Debates (Presidente, Secretario y Escrutador)
- 5.- Temas a tratar.
Ejemplo: Inicio del ciclo escolar e integración del Comité de Contraloría Social
- 6.- Toma de Acuerdos
- 7.- Elaboración del Acta
- 8.- Clausura de la Reunión

En el entendido que los acuerdos que se tomen, serán por mayoría de votos y deberán ser acatados por todos los beneficiarios, los presentes y disidentes

Sello y firma de la Casa o Comité

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:

Nombre de la Oficina de Representación del INPI: _____

Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora (Oficina de Representación del INPI): _____

Correo electrónico Institucional _____

Teléfono y extensión institucional: _____

Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora que elabora el documento: _____

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Acta de Registro del Comité de Contraloría Social

1 DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social (Casa Comedor de la Niñez Indígena)

El comitén lo integran: Hombres Mujeres

Nota. La elección de los integrantes de comité se realizó en Asamblea Comunitaria, por mayoría de votos, En la cual se promovió la integración de manera equitativa entre hombres y mujeres

Fecha de constitución
día mes año

Período de ejecución Del: Al:
día mes año día mes año

Información a llenar por el Programa

Clave del Estado: Nombre del Estado: _____

Clave del Municipio: Nombre del Municipio: _____

Clave de la Localidad: Nombre de la Localidad: _____

Clave del Programa: **S178**

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre Completo	Sexo	Edad	Cargo	Firma	CURP
			Presidente		
			Secretario		
			Vocal		

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité, se puede usar la lista de la pestaña número 3)

Nombre del Beneficiario que representa	Cargo	Parentesco: Padre, Madre, Abuelo, Hermano, Tutor	CURP
	Presidente		
	Secretario		
	Vocal		

NOTA ACLARATORIA:

Proporcionar el domicilio de algún Integrante del Comité. Si en la localidad las calles no tienen nombre, escribir: **DOMICILIO CONOCIDO** y poner alguna referencia. Por ejemplo: Enfrente de la Iglesia, a un lado de la Tienda Comunitario o de Diconsa.

Calle:		Número:		Colonia:	
Estado:		Municipio:			
Localidad		Código Postal			

Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio (bien o servicio) que recibió del programa:

1 Apoyo 2 Servicio 3 Obra

Apoyo. Son las actividades extraescolares que inciden en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos. Son aquellas que implican un bien material directo en cada beneficiario, pueden ser becas, recursos económicos o en especie

Servicio :El hospedaje se otorga en especial a aquellos niños y jóvenes que viven en comunidades alejadas y no cuentan con escuelas en su localidad, a su vez se otorga el servicio de Alimentación a través de menús balanceados para cada día, de manera que se asegure una buena nutrición para los beneficiarios de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena.

Obra: Implica construcción remodelación en la infraestructura del inmueble.

FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

1 Solicitar la información pública relacionada con la operación del programas;

2 Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
- El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios 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.
- 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 con el programa federal

3 Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social, realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos (antes cédulas)

4 Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales.

5 Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:	
Nombre de la Oficina de Representación del INPI:	
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora (Oficina de Representación del INPI):	
Correo electrónico Institucional	
Teléfono y extensión institucional:	
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora que elabora el documento:	
Instancia Normativa	
Programa de Apoyo a la Educación Indígena Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México	
Instancia Ejecutora	



GOBIERNO DE
MÉXICO



**Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Lista de Asistencia**

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social (Casa o Comedor de la Niñez Indígena)

Fecha de la reunión

día

mes

año

Información a llenar por el Programa

Clave del Estado:

Nombre del Estado: _____

Clave del Municipio:

Nombre del Municipio: _____

Clave de la Localidad:

Nombre de la Localidad: _____

Clave del Programa:

S178

Motivo de la reunión

Marcar con una X

Constitución de Comité

Capacitación

Vigilancia

Nombre

Firma

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:	
Nombre de la Oficina de Representación del INPI:	
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora (Oficina de Representación del INPI):	
Correo electrónico Institucional	
Teléfono y extensión institucional:	
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora que elabora el documento:	
Instancia Normativa	
Programa de Apoyo a la Educación Indígena Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México	
Instancia Ejecutora	
NOTA. EN CASO DE QUE SEAN MAS DE 20 PARTICIPANTES INSERTAR MAS FILAS.	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Minuta de Trabajo

Poner el Nombre de la Casa o Comedor

Fecha de llenado de la cédula:

DÍA		MES		AÑO			

Nombre de la obra, apoyo o servicio vigilado:

En Asamblea Comunitaria al interior de las instalaciones de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena (nombre) _____

Con la presencia de Autoridades Locales, beneficiarios y habitantes de la localidad (nombre)

pertenecientes al municipio (nombre) _____

Se realiza esta junta, con el objetivo de llevar a cabo la INTEGRACIÓN de COMITÉS de CONTRALORIA SOCIAL. Los miembros del comité se eligen a través de la votación libre de todos los asistentes y tienen el mismo derecho y oportunidad para participar en el: hombres y mujeres, Quedando con la siguiente estructura el Comité:

Presidente (Nombre)
Secretario (nombre)
Vocal (Nombre)

Para tal efecto los abajo firmantes declaramos que se realizó la elección con la aprobación de todos los asistentes:

	Nombre	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Nombre y firma del servidor público que recibe este informe

Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:

Nombre de la Oficina de Representación del INPI:

Nombre completo del enlace en la Instancia

Ejecutora (Oficina de Representación del INPI):

Correo electrónico Institucional

Teléfono y extensión institucional:

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora

NOTA. EN CASO DE QUE SEAN MAS DE 15 PARTICIPANTES INSERTAR MAS FILAS.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

2020
LEONA VICARIO
RECONSTRUYENDO LA PAZ



PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. Datos generales del Comité de Contraloría Social

Nombre de la Casa o Comedor del Estudiante Indígena: _____

Clave de la Casa o Comedor: _____

No. de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Fecha del llenado

--	--

día

--	--

mes

--	--	--	--

año

Información proporcionada por el PAEI

Clave del Estado

--	--

Nombre del Estado

--

Clave DEL Municipio

--	--

Nombre del Municipio

--

Clave de la Localidad

--	--

Nombre de la Localidad

--

Clave del Programa

S178

Ponga una "X" en el cuadro que corresponda

Muerte o enfermedad del integrante	Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del proyecto (se anexa listado)
Separación voluntaria, mediante escrito libre a los integrantes del Comité (se anexa el escrito)	Pérdida del carácter de beneficiario(a) del programa
Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	Otra. Especifique

Nombre del nuevo integrante del Comité de Contraloría Social

Nombre Completo	Sexo	Edad	Cargo	Firma o Huella
			Presidente	
			Secretario (a)	
			Vocal	

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité, se puede usar la lista de la pestaña número 3)

Sello Comité

Nombre, Cargo y firma de alguno de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:

Nombre de la Oficina de Representación del INPI:

Nombre completo del enlace en la Instancia

Ejecutora (Oficina de Representación del INPI):

Correo electrónico Institucional

Teléfono y extensión institucional:

Nombre completo del enlace en la Instancia

Ejecutora que elabora el documento:

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora

--



GOBIERNO DE MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
GOBIERNO FEDERAL DE MÉXICO



**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA
INFORME ANUAL DE ACCIONES DE MEJORA**

Instancia Normativa: Dirección de Opreación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Periodo de ejecución
Del Al
DIA MES AÑO DIA MES AÑO

Problemática Detectada

Acción de mejora:

Resultados

Firma del Enlace Responsable en la
Instancia Ejecutora

Sello de la Oficina de Representación

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:

Nombre de la Oficina de Representación del INPI:

Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora

(Oficina de Representación del INPI):

Correo electrónico Institucional

Teléfono y extensión institucional:

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA



**Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Minuta Taller de Capacitación**

Delegación					
Centro Coordinador			FECHA	DIA	MES AÑO
Nombre del taller			Desde		
Lugar donde se realizó			Hasta		
Nombre de la Casa o Comedor del Estudiante Indígena					
Clave de la Casa o Comedor del Estudiante Indígena					

Duración en horas por taller	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------	----------------------	-------	----------------------	----------------------

Lista de Asistencia (De las personas a quienes fue dirigido el Taller)

Total de asistentes							
Jefes albergues		Ecónomas		Beneficiarios		Comités de apoyo	
H	M	H	M	H	M	H	M

Ponente(s)

--	--	--	--	--	--

Nombre del Responsable de CS en la Oficina de Representación del INPI

--	--	--	--	--	--

Resumen del desarrollo de las sesiones (Ocupar los renglones que sean necesarios)

--

Breve descripción de la participación de los asistentes (opinaron, preguntaron dudas, hicieron críticas constructivas, atención a los ponentes y temas etc.)

--

Desglose del presupuesto 43401

Concepto	Partida	Ministrado	Ejercido	Por ejercer
Traslado				
Alimentación				
Coffe break				
Papelería				
Materiales de difusión				
Materiales de capacitación				

Anexar una selección de fotos (máximo 6)

Datos del enlace en la Instancia Ejecutora:												
Nombre de la Oficina de Representación del INPI:												
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora (Oficna de Representación del INPI):												
Correo electrónico Institucional												
Teléfono y extensión institucional:												
Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora que elabora el documento:												
Instancia Normativa												
Programa de Apoyo a la Educación Indígena Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México												
Instancia Ejecutora												



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS DERECHOS
INDIGENAS

2020
LEONA VICARIO
RECONOCIDA COMO LA PRIMERA



**Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Quejas y Denuncias**

FOLIO:

Nombre del Comité de Contraloría Social

Número de registro:

Fecha de presentación de la queja

día

mes

año

Clave del Estado

Clave de la Localidad

Clave del Municipio

Clave Programa

S178

INSTRUCCIONES:

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

QUEJA: La que es presentada por el afectado directamente.

DENUNCIA: La que es presentada por cualquier persona que tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes

I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

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 QUE DESEA DENUNCIAR

¿Cuándo ocurrieron los hechos?

Fecha:

Día

Mes

Año

Hora aproximada: A las

¿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 QUEJOSO

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: _____

Estado _____

Municipio _____

Localidad _____

Correo Electrónico (opcional): _____

IV FECHA DE INTERPOSICIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Día

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: _____

Fecha:

dd

mes

año

Hora: _____

Nombre y Firma de quien recibe la queja_____
Sello de la dependencia**Datos del responsable en la Instancia Ejecutora:**

Nombre de la Oficina de Representación del INPI: _____

Nombre completo del enlace en la Instancia Ejecutora (Oficina de Representación del INPI): _____

Correo electrónico Institucional _____

Teléfono y extensión institucional: _____

Instancia Normativa

Programa de Apoyo a la Educación Indígena
Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México

Instancia Ejecutora

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe: Del DÍA MES AÑO Al DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la Localidad:

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No 2 Sí 3 Otro:

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No 2 Sí 3 Otro:

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

No	Sí		No	Sí	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Información presupuestaria del Programa	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Requisitos para obtener el beneficio	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Otro:
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Beneficio otorgado			

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

4.1.- 0 No (Pase a la pregunta 5) 1 Sí 0 ¿Por qué?

4.2.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI¹, etc.)?

.....

.....

4.3.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

0 No 1 Sí 0 Anote la razón:

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

No	Sí	No aplica	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Le fue entregado completo el beneficio?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con internet en casa 3 Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

0 Sí, ¿por qué?

1 No, ¿por qué?

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

1 No 2 Sí Especifique cuál:

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

0 No 1 Sí, ¿por qué?

9.- ¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

No	Sí	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Buzón móvil o fijo
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Contraloría del Estado
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Teléfono y/o correo electrónico
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Personal responsable de la ejecución del Programa

10.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

- 1 No (Pase a la pregunta 13) 2 Sí

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue.

- 1- Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
2- Buzón móvil o fijo
3- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
4- Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5- Contraloría del Estado
6- Teléfono y/o correo electrónico
7- Personal responsable de la ejecución del Programa
8- ¿Ante qué Instancia fue presentada?

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? (Puede marcar una o más opciones)

- 1- Falta de difusión de la información sobre el Programa
2- El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable
3- Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad
4- No se cumpla con los períodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios
5- No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios
6- Otro:

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

.....
.....
.....
.....

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

.....
.....
.....
.....

13.- ¿Existió equidad de género² en la integración del Comité?

- 1 No 2 Sí 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de contraloría social: (Puede marcar una o más opciones)

- Reunión o asamblea Correo electrónico
 Videoconferencia Folleto
 Llamada telefónica Otro:

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

- | | No | Sí | |
|-------|--------------------------------|----------------------------|---|
| 15.1. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio? |
| 15.2. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa? |
| 15.3. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa? |
| 15.4. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad? |
| 15.5. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social? |
| 15.6. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos? |
| 15.7. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias? |
| 15.8. | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | ¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa? |
| 15.9. | Comentarios adicionales: | | |
-
.....
.....

16.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gestión y trámite de los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> Transparencia en los recursos del Programa |
| <input type="checkbox"/> Recepción oportuna de los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> Mejor funcionamiento del Programa |
| <input type="checkbox"/> Calidad en los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> En realidad, no sirve para nada |
| <input type="checkbox"/> Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/las obligaciones de las personas beneficiarias del Programa | <input type="checkbox"/> Otro: |
| <input type="checkbox"/> Atención oportuna a quejas/denuncias | |

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 No | <input type="checkbox"/> 2 Sí |
|-------------------------------|-------------------------------|

18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acceso a la información en tiempo y forma | <input type="checkbox"/> Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa |
| <input type="checkbox"/> Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias | <input type="checkbox"/> Subsanan las irregularidades detectadas en el Programa |
| <input type="checkbox"/> Vínculo con las personas responsables del Programa | <input type="checkbox"/> Otro: |
| <input type="checkbox"/> Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este Informe) | |
| <input type="checkbox"/> Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité | |

19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 0 Sí, ¿por qué? |
| <input type="checkbox"/> 1 No, ¿por qué? |

20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 0 Sí, ¿por qué? |
| <input type="checkbox"/> 1 No, ¿por qué? |

¹Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

²Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.

FIRMAS

--	--

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

<p style="text-align: center;">VÍA CORRESPONDENCIA</p> <p style="font-size: small;">Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.</p>	<p style="text-align: center;">VÍA TELEFÓNICA</p> <p style="font-size: small;">Interior de la República 800 1128 700 y Ciudad de México 2000 2000</p>	<p style="text-align: center;">DE MANERA PRESENCIAL</p> <p style="font-size: small;">En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p>
<p style="text-align: center;">VÍA CORREO ELECTRÓNICO</p> <p style="font-size: small;">contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx</p>	<p style="text-align: center;">EN LA WEB</p> <p style="font-size: small;">Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p style="font-size: x-small;">Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC): https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#/</p>	

