



GOBIERNO DE
MÉXICO

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

2020
LEONA VICARIO
SUBSECRETARÍA GENERAL DE POLÍTICA



Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena

Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI)

Guía para la Operación de la Contraloría Social 2020

INDICE

Introducción.	4
I. Objetivos de la Guía Operativa.	5
II. Marco Jurídico.	6
III. Tipos de apoyo a vigilar.	6
IV. Definición del tipo de beneficios y beneficiarios(as).	8
V. Actores de la Contraloría Social.	9
VI. Aspectos para considerar en los Programas Estatales de Contraloría Social.	13
VII. Actividades de difusión.	14
VIII. Procedimiento para la constitución y registro de Comités.	16
IX. Procedimiento para la capacitación y asesorías.	21
X. Informes del Comité de Contraloría Social.	27
XI. Procedimiento y Mecanismos para captar y atender quejas, denuncias e irregularidades.	28
XII. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).	31
XIII. Anexos.	33
1. Glosario	
2. Contactos	
3. Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI).	
4. Modelo Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	
5. Modelo de la Carta Descriptiva del Taller de Capacitación a Servidores Públicos sobre Contraloría Social.	
6. Modelo de Carta Descriptiva del Evento de Capacitación para integrantes del Comité de Contraloría Social.	
7. Modelo de Agenda de Trabajo.	
8. Modelo del Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.	
9. Modelo del Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.	
10. Modelo de Ficha informativa de apoyos.	
11. Formato para levantar una queja ante el Comité de Contraloría Social.	
12. Minuta de trabajo.	

13. Formato de Lista de Asistencia.
14. Formato de Informe del Comité de Contraloría Social.
15. Guion para la transmisión de spot radiofónico.
16. Reporte sobre la recepción de quejas y/o denuncias.
17. Reporte de Seguimiento sobre la Captación y Atención a Quejas, Denuncias e Irregularidades.
18. Directorio de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS).

Introducción:

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

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

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

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

En este sentido, con base en el numeral **8.2 Contraloría Social**, de las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI), compete a la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (CGFEI), como Instancia Normativa del Programa establecer los mecanismos para llevar a cabo las acciones de Contraloría Social en el presente ejercicio fiscal, considerando lo siguiente:

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

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

Para realizar la promoción de la Contraloría Social el Programa se sujetará a los **“Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, los cuales, tienen como objetivo establecer las bases conforme a las cuales se promoverá, operará y se dará seguimiento a la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como, en las precisiones que envió la Dirección General de Contraloría Social (DGCS) ahora Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) ahora Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (Según el Reglamento Interior de la SFP publicado el 16 de abril de 2020), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el 21 de enero de 2020, en las que se indica lo siguiente:

“...haciendo referencia al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social y al artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los ejes para el relanzamiento de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los que se encuentran la Ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad, y la protección a los alertadores internos... es importante mencionar dentro del Esquema... la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por las Contralorías Sociales; así como el procedimiento para que esa información (las irregularidades, quejas y denuncias interpuestas) sea remitida a esta Dirección de manera simultánea.”

Asimismo, y en cumplimiento a los artículos segundo y décimo primero de los citados Lineamientos, se emite la presente **Guía para la Operación de la Contraloría Social** del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

I. Objetivos de la Guía Operativa

General

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

Específicos

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

II. Marco Jurídico

Los ordenamientos que el Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas considera para instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en el presente ejercicio fiscal serán los siguientes:

Documento	Apartado	Fecha de Publicación
Ley de creación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	Artículo 4, Fracción I.	04 de diciembre del 2018
Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018 – 2024.	Estrategia 2.- Capacidades Económicas y Sostenibles de las Comunidades y Regiones Indígenas y Afromexicanas.	Diciembre de 2018
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.	8.2 Contraloría Social.	31 de diciembre de 2019
Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.	Sección 1, Disposiciones Generales, Artículos Segundo, Noveno y Décimo Primero.	16 de octubre de 2016

Las Reglas de operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación; establecen en el objetivo específico: *“Apoyar la implementación de los proyectos económicos, turísticos y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, con impacto comunitario. Se destinará de manera transversal el 50% del presupuesto para la inclusión de mujeres indígenas y afromexicanas en los diferentes tipos de apoyo.”*

Asimismo, en el apartado **8.2. Contraloría Social**, de las Reglas de operación del PROECI para el ejercicio 2020, establecen lo siguiente:

“Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa, lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.”

III. Tipos de Apoyo por vigilar

Para el 2020, y de acuerdo con lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, se vigilarán los siguientes tipos de apoyos:

a) **Proyectos económicos con impacto comunitario:**

- **Proyectos comunitarios de autosuficiencia alimentaria** en comunidades indígenas y afromexicanas, por ejemplo: producción de hortalizas, maíz, aves de traspatio, granjas comunitarias, entre otros.

- **Proyectos comunitarios de producción primaria para cadenas de valor**, de acuerdo a la vocación productiva de la región, por ejemplo: plantaciones de coco, cacao, miel, café, pesca, frutales, caña panelera, entre otros.
 - **Proyectos comunitarios de transformación para cadenas de valor**, de acuerdo a la vocación productiva de la región, por ejemplo: selección y empaque, artesanía, aserraderos y fabricación de muebles, beneficiadora de maderables y no maderables, piloncillo, panela, mezcal y derivados de la miel, infraestructura para ganadería comunitaria, entre otros.
- b) **Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.**
- c) **Acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario.**

Tipo de Apoyo	Modalidad	Montos
Proyectos comunitarios de autosuficiencia alimentaria en comunidades indígenas y afroamericanas.	a) Esta modalidad de apoyo estará focalizada en comunidades con localidades ubicadas en municipios que registren altos índices de carencia por acceso a la alimentación estimada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como en asentamientos de población indígena desplazada.	Se destinará hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por módulo de producción para beneficiar al menos a 10 familias. Los recursos económicos se podrán canalizar para la producción de hortalizas, maíz, aves de traspatio y explotación de conejos, cabras y ovinos en pequeña escala, de acuerdo a la vocación productiva del lugar, mediante el uso de ecotecnias y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales, por ejemplo: uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, producción de plantas como fuente de proteína, entre otras.
Proyectos comunitarios de producción primaria para cadenas de valor.	b) Este tipo de apoyo está dirigido a comunidades y localidades con o sin experiencia organizativa previa, y con conocimientos en la actividad productiva del proyecto solicitado, con el propósito de fortalecer las actividades de producción que pertenezcan a una cadena de valor regional o comunitaria con enfoque a la generación de ingresos.	Se destinará: de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrán canalizar para cadenas de valor de acuerdo con la vocación productiva de la región, por ejemplo: la producción de miel, café, caña panelera, mezcal, plantaciones de coco, cacao y frutales, así como, para la pesca y acuicultura, entre otros, basados en los recursos de la región, saberes productivos tradicionales y mercados locales y regionales.
Proyectos comunitarios de transformación para cadenas de valor.	c) Esta modalidad de apoyo está dirigida a comunidades y localidades, con experiencia colectiva en la producción, organización y comercialización, que requieren de capital o capacitación para generar procesos de transformación o valor agregado para alcanzar su sostenibilidad en el tiempo.	Se destinará: de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Los recursos se podrán canalizar para la construcción de infraestructura productiva, como, por ejemplo: centros de acopio, selección y empaque, aserraderos y fabricación de muebles, beneficiadoras de maderables y no maderables, piloncillo, panela, mezcal y derivados de la miel, infraestructura para ganadería comunitaria, entre otros, de acuerdo con la vocación productiva, a fin de impulsar las cadenas de valor.

Tipo de Apoyo	Modalidad	Montos
<p align="center">Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza</p>	<p>a) Plan de Negocios: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas, para la formulación de un documento que define objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico.</p>	<p>Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); un solo apoyo.</p>
	<p>d) Infraestructura y Equipamiento: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas, para el apoyo a infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza que cuenten con Plan de Negocios y Estructura de Inversión actualizada, y</p>	<p>Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por apoyo. Se valorará la pertinencia de la solicitud en los casos que hayan sido apoyados en ejercicios fiscales previos y que no hayan recibido más de dos apoyos en esta modalidad.</p>
	<p>e) Consolidación: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas y afroamericanas, que cumplan con los requisitos para obtener el Sello Distintivo Paraisos Indígenas, o que requieran mejorar los estándares de calidad.</p>	<p>Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento del sitio turístico.</p>
<p align="center">Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático</p>	<p>a) Inicio: Esta modalidad está dirigida a comunidades y localidades indígenas que buscan realizar acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas.</p>	<p>Hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).</p> <p>Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, herramientas, paquetes tecnológicos y asistencia técnica (hasta un 10% del monto de aportación del Instituto), entre otros requerimientos.</p> <p>Asimismo, se podrá invertir en mano de obra y en renta de equipo especializado, de acuerdo con la naturaleza del proyecto.</p>
	<p>b) Fortalecimiento: Consiste en apoyar la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales que cumplan con los requerimientos del Programa.</p>	<p>Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.).</p> <p>Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, herramientas, paquetes tecnológicos y asistencia técnica (hasta un 10% del monto de aportación del Instituto), entre otros requerimientos.</p> <p>Asimismo, se podrá invertir en mano de obra y en renta de equipo especializado, de acuerdo con la naturaleza del proyecto.</p>

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

De acuerdo con el documento denominado “Estrategia Marco de Contraloría Social”, emitido por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (CVOSC), de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVC), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el PROECI proporciona beneficios identificados como:

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

Asimismo, el tipo de beneficiarios(as) a los que se atiende se identifican como, **beneficiarios(as)** que tienen contacto presencial con las Oficinas de Representación del INPI y entre ellos.

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

V. Actores en la Contraloría Social

Las Acciones de Contraloría Social están a cargo de las siguientes instancias:

Instancia Normativa (IN):

Para efectos de la Contraloría Social, la IN es la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (CGFE), es decir, la Unidad Responsable del Programa, tal y como se indica en las Reglas de Operación 2020 del PROECI, la sede de la IN se ubica en las instalaciones centrales del INPI, con sede en la Ciudad de México.

Su función es planear e instrumentar las acciones de Contraloría Social, como la difusión, promoción, capacitación a los servidores públicos que funjan como Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS), que se nombren o ratifiquen en las diferentes entidades del país, en donde el INPI cuenta con estructura operativa (instalaciones) para la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Oficina de Representación del INPI (OR)_y/o Instancia Ejecutora:

En el ámbito de la Contraloría Social, se entenderá como Oficina de Representación del INPI a las instalaciones con las que cuenta el INPI, en las 23 capitales de las siguientes entidades del país: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, CDMX, Durango, Guarrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro – Guanajuato, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Además, el INPI cuenta con 103 Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI) y 5 oficinas de atención en los estados de Baja California Sur (A través de la OR de Baja California), Coahuila (A través de la OR de Chihuahua), Zacatecas (A través de la OR de Durango), Colima (A través de la OR de Jalisco), Tlaxcala (A través de la OR de Puebla) y Nuevo León (A través de la OR de San Luis Potosí).

Para el presente ejercicio fiscal las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI fungirán como instancias ejecutoras del PROECI en coordinación con los pueblos y comunidades indígenas. En caso de que la Instancia Normativa lo considere pertinente se podrá contemplar la firma de acuerdos de coordinación, con los Gobiernos Estatales y/o municipales.

Por lo que se refiere al directorio de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS), éste se agrega como **Anexo 18** a la presente Guía.

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

1. **Instancia Normativa:** Es la encargada de coordinar la estrategia del Programa de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública (SFP) y las Oficinas de Representación del Instituto, conformada por:

- a. La Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.
- b. La Dirección de Producción y Productividad Indígena.

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

- a. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
- b. Proporcionar capacitación y la documentación necesaria a los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS) para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Remitir el Esquema, la Guía de Operación y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) del PROECI, una vez que éstos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública, a las Oficinas de Representación del INPI, mediante oficio indicando que esta documentación autorizada se encuentra disponible en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y en la Página electrónica de la institución.
- d. El enlace del Programa de la Coordinación será responsable de:
 - Verificar que las Oficinas de Representación cuenten con el Esquema, la Guía de Operación para la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) del PROECI.
 - Supervisar en gabinete el cumplimiento en la captura de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y en campo una muestra de la instalación y capacitación de los Comités de Contraloría Social (CCS).
 - Capturar la información general del programa en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
 - Administrar los usuarios y contraseñas de los RECS en el SICS.
 - Canalizar las quejas, denuncias e irregularidades a las instancias correspondientes, así como su seguimiento.

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

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

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

- a. **Representante de la Oficina del INPI en cada Entidad:**
 - Validará y vigilará el cumplimiento del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) del PROECI.
 - En caso de sustitución o ratificación del RECS, se deberá notificar por oficio a la Instancia Normativa el nombre y los datos de la persona a la que se sustituye, durante los siguientes 10 días hábiles después del cambio o ratificación.

b. Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS)

- Elaborar y capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Coordinar el plan de difusión a través reuniones informativas y levanta las minutas de trabajo para su captura en el SICS.
- Coordinar la integración de los comités de Contraloría Social y elaborar la constancia de registro correspondiente, la cual de preferencia deberá estar firmada por los integrantes del comité.
- Expedir constancia de registro al CCS dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.
- Capacitar y asesorar a los servidores públicos, responsables de la Contraloría Social en los CCPI y levantar la minuta y lista de asistencia correspondientes para su captura en el SICS.
- Apoyar en la capacitación y asesoría de las personas que integran los comités.
- Concentrar y capturar en el SICS las actividades de promoción, capacitación, así como, los informes de vigilancia de los Comités por cada uno de los proyectos seleccionados para el seguimiento.
- Dar atención y seguimiento a las quejas, denuncias e irregularidades que se presenten, éstas deberán notificarse al Órgano Interno de Control del INPI o al Órgano Estatal de Control (OEC) de la entidad correspondiente y de manera simultánea deberán enviarse a la Dirección General de Contraloría Social, de la SFP.
- Informar a los responsables de Contraloría Social de los CCPI y/o en su caso a los comités, el estado que guardan las quejas, denuncias e irregularidades presentadas.
- Integrar el expediente de Contraloría Social el cual quedará bajo el resguardo de la Representación Federal y/o CCPI según sea el caso. El expediente deberá contener al menos:
 1. Programa Estatal de Contraloría Social.
 2. El plan de difusión a través reuniones informativas y minutas de trabajo para su captura en el SICS,
 3. Acta(s) constitutiva(s) del o los comités.
 4. Constancia de registro de cada comité emitidas por el SICS.
 5. Evidencias documentales de las acciones de difusión, capacitación y asesorías (Relaciones de entrega de los trípticos, carteles, folletos, etc.).
 6. Minutas firmadas de las reuniones normativas, asesorías, etc.
 7. Seguimiento a las quejas y denuncias, en caso de que se presenten.
 8. Oficios recibidos y de respuesta a la instancia que lo solicite.
 9. Reporte mensual de las quejas, denuncias o irregularidades firmado.

Funciones del personal de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas:

- Solicitar a las autoridades comunitarias, que se convoque a la Asamblea de la comunidad, con el fin de informar sobre las actividades de la Contraloría Social y constituir al Comités de Contraloría Social.
- Verificar en el Sistema de Proyectos Productivos (SIPP), que los integrantes del CCS sean beneficiarios(as) del PROECI.
- Entregar a los Comités de Contraloría Social, la ficha resumen de cada uno de los proyectos a vigilar que emite el SIPP.
- Realizar la capacitación de los Comités de Contraloría Social, en general sobre sus, haciendo énfasis en la presentación de quejas, denuncias e irregularidades.
- Recopilar los informes de vigilancia de cada uno de los proyectos a los que les dé seguimiento el Comité y enviarlos a la Oficina de Representación del INPI que corresponda para su captura, de acuerdo con el programa de trabajo establecido.
- Apoyar al RECS, cuando éste así lo solicite, con la captura de los formularios de los Informes de vigilancia de los apoyos otorgados.

3. **Comités de Contraloría Social:** son las formas de organización social constituidas por las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas beneficiarias del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para dar seguimiento y vigilancia a los apoyos que se otorgan a través del éste, verificando el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados, lo anterior de acuerdo con establecido en la fracción III, de la Tercera Disposición General, de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social.

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

- a. Solicitar a la Oficina de Representación del INPI y/o CCPI la información pública relacionada con la operación del programa y de los apoyos otorgados a los beneficiarios(as), vigilando que:
 - Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
 - El ejercicio de los recursos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de operación.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución y de la entrega de los apoyos.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos.
 - Los beneficiarios(as) del programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo.
 - El programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias e irregularidades presentadas por los beneficiarios(as).
- b. Registrar en sus informes los resultados de las Actividades de Contraloría Social realizadas.
- c. Recibir las quejas, denuncias e irregularidades sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información para verificar la procedencia de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Responsable Estatal de Contraloría Social a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

- d. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a sanciones administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

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

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

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

- 1) El Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- 2) La distribución de los materiales de difusión realizada.
- 3) La distribución de los materiales de capacitación realizada.
- 4) Registrar la información de las obras, apoyos o servicios programadas y ejecutadas con presupuesto federal autorizado.
- 5) Los datos de los Comités de Contraloría Social constituidos.
- 6) Las reuniones con los beneficiarios realizadas.
- 7) Los informes completos con las respuestas de los integrantes del Comité en su caso.

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

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

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

VII. Actividades de difusión

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

Estas acciones deberán estar incorporadas en el PATCS de la Instancia Normativa y en los PETCS de cada Oficina de Representación del INPI. Es importante que el contenido y características de los medios de difusión se apeguen lo estipulado en el documento “Estrategia Marco de Contraloría Social”, así como a las políticas del Área de Normas y Campañas Radiofónicas de la Dirección de Comunicación Intercultural del INPI.

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

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

Referente a la última viñeta, es importante hacer énfasis a los Contralores Sociales, que los apoyos del Programa están dirigidos a comunidades y organizaciones indígenas, para la ejecución de los proyectos autorizados por el PROECI.

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

- Se iniciará con la difusión general de las Reglas de Operación 2020, enfatizando los tipos y modalidades de apoyos, montos, requisitos, procedimientos y plazos que deben cubrir los solicitantes, para acceder a los beneficios del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, esta actividad se realiza a través de reuniones de trabajo y/o asambleas comunitaria en localidades y/o Municipios con población indígena y que son elegibles por el Programa, considerando las siguientes situaciones:

El Programa atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad que se ubican en las **regiones de atención focalizada prioritaria**, definidas por el Instituto que:

- a) Cuenten con solicitudes que emanen de procesos de Planeación Participativa convocados y validados por el INPI.
 - b) Localidades con índices de alta y muy alta marginación, y/o
 - c) Sean comunidades con localidades con 40% y más de población indígena.
- La Instancia Normativa elaborará 3 folletos, en los que de manera general se dé a conocer a las autoridades de la localidad y/o comunidad, así como a los solicitantes del Programa, en qué consisten los tipos y modalidades de apoyo, los requisitos de acceso a los mismos, procedimientos, plazos, derechos y obligaciones de los beneficiarios(as) y sanciones.
- Asimismo, se producirá un folleto para la difusión de las acciones de Contraloría Social, de tal forma que las autoridades y los beneficiarios(as) conozcan, su importancia, la operación y funciones generales de los comités, así como, el procedimiento para realizar las actividades de Contraloría Social, como la constitución y registro de un comité, elaboración del programa de trabajo, realización de reuniones de trabajo, levantamiento de informes de vigilancia. Ambos folletos se distribuirán en las reuniones de difusión, durante la entrega de los apoyos y/o durante la conformación de los comités.
- Por su parte, la Instancia Normativa solicitará la transmisión de spots sobre la Contraloría Social, en la barra de programación para dar cumplimiento a esta actividad, se incorpora un guion, el cual se podrá adaptar a los idiomas locales de cada entidad federativa **(Anexo 15)**.
- La difusión de las características de los apoyos que se brinden por parte del Programa, así como, su periodo de ejecución y fecha de entrega de estos, se difundirán a través de listados que se colocaran en las instalaciones de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI) y/o en la Oficina de Representación del INPI de la INPI, en lugares visibles para la consulta de los beneficiarios(as) y del público en general.
- En las instalaciones de los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, se colocará en lugares visibles, el directorio de los servidores públicos responsables de la Contraloría Social (nombre, cargo y correo electrónico), así como, los mecanismos y los formatos para interponer una queja, denuncia o irregularidad por parte de los beneficiarios(as) del Programa o de la ciudadanía en general.
- La Oficina de Representación del INPI y/o el CCPI serán los responsables de proporcionar a los Comités de Contraloría Social, la información sobre las actividades de difusión de manera completa y oportuna, a través de reuniones, folletos, rotafolios y/o medios electrónicos, los cuales les permitan llevar a cabo las actividades de contraloría social con mayor facilidad.

En cada reunión informativa que se lleve a cabo, de deberá levantar una **minuta de trabajo (Anexo 12)**, que será incorporada en el SICS y deberá contener al menos: Lugar, fecha, el nombre del programa, nombre y firma de los participantes, información entregada,

conclusiones, acuerdos y una lista de asistencia (**Anexo 13**), dicha minuta deberá ser firmada, al menos, por un servidor público de la Oficina de Representación del INPI o del CCPI, un integrante del CCS y un beneficiario, en su caso un representante del Órgano Estatal de Control (OEC).

Las medidas para garantizar la equidad entre hombres y mujeres están establecidas en las Reglas de Operación para el ejercicio 2020, y se concretan a través de los mecanismos de selección y priorización de los apoyos que se otorgan a la población objetivo, además los RECS o los servidores públicos del INPI deberán hacer énfasis en las reuniones de difusión y de conformación de los Comités, la importancia en que éstos estén integrados de manera igualitaria entre mujeres y hombres.

Por lo anterior, en cada localidad, comunidad y/o ejido, la Oficina de Representación del INPI y/o el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, quienes fungirán como instancias ejecutoras del Programa, deberán verificar el número de apoyos correspondientes y promoverán en coordinación con las autoridades locales que los Comités se integren de manera igualitaria entre hombres y mujeres. Asimismo, se promoverá a través de los materiales de difusión las diferentes opciones para presentar quejas y denuncias con las que cuenta la Secretaría de la Función Pública como:

- El Sistema Integral de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
- En línea: Realiza tu denuncia en <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía chat Apps para dispositivos móviles: " Denuncia Ciudadana de la Corrupción".
- Asimismo, en caso de interponer una queja, denuncia e irregularidad, se deberá notificar de manera simultánea a la Dirección General de Contraloría Social de la SFP, al correo electrónico contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

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

1. Para la constitución:

- Los Comités de Contraloría Social (CCS), deberán constituirse en las localidades y/o comunidades en las que se ejecute el Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas y cuya población indígena se encuentre en las siguientes situaciones:

El Programa atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad que se ubican en las regiones de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto que:

- a) Cuenten con solicitudes que emanen de procesos de Planeación Participativa convocados y validados por el INPI.
- b) Localidades con índices de alta y muy alta marginación, y/o
- c) Sean comunidades con localidades con 40% y más de población indígena.

- El proceso de constitución de los Comités de Contraloría Social iniciará una vez que el personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas haya ministrado los recursos para atender a las solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos que se indican en las Reglas de Operación del Programa, lo anterior, tiene el propósito de que el Comité de Contraloría Social participe desde el momento en que se inicien las actividades, y hasta que se concluya con la firma del Acta de Entrega Recepción, estas actividades se realizarán de acuerdo con el plan de trabajo que se establezca en cada una de las Representaciones del Instituto en las diferentes entidades del país.
 - Previo a la aprobación de los apoyos, los responsables de Contraloría Social de los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, solicitaran a las autoridades de las localidades, comunidades o ejidos seleccionados, que se convoque a una asamblea o reunión comunitaria, en la que se expliquen las Reglas de Operación del Programa, qué es la Contraloría Social, el procedimiento para la constitución de los Comités, las funciones y responsabilidades de éstos. Durante esta reunión se podrá constituir el Comité de Contraloría Social.
 - En la asamblea de constitución del Comité de Contraloría Social se deberá contar con la participación del Responsable de Contraloría Social y/o del PROECI ya sea del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y/o de la Oficina de Representación del INPI, del Director del CCPI correspondiente, procurando contar también con la participación de algún servidor público del Órgano Estatal de Control (OEC) y de un o una ciudadana de la comunidad.
 - Para la constitución de los Comités será la asamblea general de beneficiarios quien decida la integración de este, procurando que la participación entre hombres y mujeres sea igualitaria, así como, la de una persona de la ciudadanía que se incorpore como parte del Comité, asimismo, se deberá tomar en cuenta que los integrantes cumplan con lo siguiente:
 - Que sean mayores de 18 años; (anexar copia del acta de nacimiento, identificación oficial y de la CURP).
 - Sean bilingües, es decir, lengua indígena y español.
 - Sepan leer y escribir.
 - Conozcan la manera de operar del Programa, o bien reciban la capacitación necesaria sobre la operación del PROECI.
 - Que cuente con la acreditación como beneficiario del Programa, es decir, su documentación personal completa, así como, el acta de la comunidad en la que se avale el apoyo otorgado por el PROECI.
 - Previo a la aplicación de los informes de contraloría social, hayan recibido capacitación sobre el objetivo, los beneficios de la contraloría social y los instrumentos de recolección de la información y la presentación, captación y seguimiento de las quejas, denuncias e irregularidades.
 - En la asamblea de la comunidad beneficiaria se elegirá por mayoría de votos a los integrantes de este, lo cual deberá hacerse constar por escrito, por medio del acta de asamblea correspondiente, asimismo se promoverá que el Comité se integre de manera
-

igualitaria por mujeres y hombres. Dichos comités podrán estar constituidos como mínimo por 3 y un máximo de 5 personas, sin que esto sea limitativo.

- Para efectos de captura en Sistema Informático de Contraloría Social se deberá nombrar a un presidente de cada uno de los comités, los demás participantes se considerarán como integrantes del mismo, se aclara que el desempeño de las funciones como contralores sociales son cargos honoríficos, es decir, que no hay remuneración alguna, ya que se trata de un servicio a la comunidad. Además, los datos del Comité se registrarán en el Modelo de Acta de Registro del Comité de Contraloría Social (**Anexo 8**).
- El Acta de Registro del Comité deberá ser elaborada por el personal del Instituto, es importante, que ésta cuente con los siguientes datos:
 - a) Nombre de la entidad.
 - b) Fecha de constitución del Comité.
 - c) Ejercicio fiscal en el que se está conformando el Comité de Contraloría Social.
 - d) Datos del Comité: Nombre, Número de registro del Comité, el cual es generado por el Sistema Informático de Contraloría Social y la fecha de registro que no necesariamente coincide con la fecha del acta de Asamblea
 - e) Datos de los integrantes de Comité de Contraloría Social: en este apartado se registrarán los nombres de los integrantes del Comité, el género, edad, cargo y su domicilio, asimismo, cada integrante deberá firmar o poner la huella digital en el mismo. En este apartado se incluye la siguiente leyenda: *“La elección del presente Comité de Contraloría se realizó por mayoría de votos, en la asamblea general de la comunidad o localidad”*.
 - f) Datos del apoyo que se vigila, en caso de que sólo se trate de un apoyo se anotará el nombre y descripción de este, su ubicación (domicilio), el municipio y la localidad, al monto fiscal autorizado y la duración del proyecto. Si en la localidad, comunidad y/o ejido se vigilan más de un apoyo, el nombre del apoyo se anotará de acuerdo con el Tipo de Apoyo que se trate, ya sea Proyectos Productivos Comunitarios, Proyectos Productivos de Mujeres Indígenas y Afromexicanas, Turismo de Naturaleza o Acciones de Mitigación y Adaptación al cambio Climático, por lo que se refiere al domicilio se deberá anotar el del apoyo que tenga el mayor monto autorizado y en el caso del monto a vigilar se considerará el importe total que resulte de la suma de los apoyos que se vigilen. En ambos casos la duración máxima será el 31 de diciembre de 2020.
 - g) Funciones y compromisos que realizará el Comité de Contraloría Social, en este apartado se indicará con una “X” las funciones que desempeñará el CCS. En el apartado de “Compromisos” se anotarán los acuerdos a compromisos correspondientes, como la fecha en que se realizarán los informes, la elaboración del cronograma de trabajo para la recopilación de los mimos y en su caso la fecha de la siguiente reunión de seguimiento.
 - h) Por último, se deberá anotar el nombre completo y el cargo del presidente del Comité de Contraloría Social y del servidor público del INPI que participaron en la conformación del CCS, una vez concluido el llenado del Acta de Registro del Comité dicho formato deberá ser firmado por ambas personas.

-
- Los Comités de Contraloría Social deberán conformarse por los beneficiarios y al menos por algún ciudadano que no haya sido apoyado por el Programa, en este sentido, la Oficina de Representación del INPI tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Oficina de Representación del INPI deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro. En el caso del ciudadano, se le solicitará copia de su acta de nacimiento, CURP e identificación oficial.
 - Una vez que se haya constituido el Comité y firmado el Acta de Registro del mismo, se elaborará un escrito libre por parte del CCS, a la Oficina de Representación del INPI y/o al CCPI que corresponda, para solicitar su registro en el SICS, el cual deberá incluir los siguientes datos:
 - Nombre del programa federal
 - El ejercicio fiscal.
 - El nombre del presidente del Comité.
 - Domicilio legal del CCS.
 - Así como indicar que el CCS utilizará para realizar sus actividades los siguientes instrumentos: la ficha informativa del apoyo, el Informe del Comité de Contraloría Social y el formato para la presentación de quejas y denuncias.
 - El escrito libre deberá contar con el aval de las autoridades de la comunidad y con la acreditación de los integrantes del Comité, como beneficiario del Programa, es decir, su documentación personal completa, así como, el acta de la comunidad o empresa indígena en la que se indica que forma parte de ésta.
 - Para la elaboración del escrito anterior, la Oficina de Representación del INPI o el CCPI correspondiente podrán apoyar a los CCS en la redacción de éste, dicho documento será adicional al acta de constitución del Comité.
 - Los CCPI y/o la Oficina de Representación del INPI, deberán proporcionar al Comité de Contraloría Social la información sobre la operación del PROECI, así como la información relacionada con el ejercicio de sus actividades.
 - Asimismo, el Responsable Estatal de Contraloría Social o el responsable del CCPI o el director del mismo, deberán promover la celebración de una reunión adicional con los miembros del CCS para la evaluación de los resultados de las acciones de Contraloría Social. De cada una de las reuniones adicionales se deberá realizar una minuta la cual se registrará en el SICS durante los siguientes 15 días hábiles siguientes a la celebración de la misma.

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

2. Para el registro de los comités:

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

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

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

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

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

- a) Cuando un integrante decida de manera voluntaria separarse del Comité de Contraloría Social, deberá notificarlo por escrito al Representante del mismo, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación.
- b) Una vez recibida la notificación, el Representante del Comité notificará al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas más cercano a su localidad o al Responsable Estatal de la Contraloría Social sobre la separación voluntaria de uno de los integrantes de dicho Comité.
- c) El Responsable Estatal de Contraloría Social de la Oficina de Representación del INPI, el responsable del CCPI o el Director de este, deberá convocar a una asamblea comunitaria, con el fin de dar a conocer la situación de la separación de uno de los integrantes del Comité y nombrar de entre los miembros de la asamblea por mayoría de votos al nuevo integrante de dicho Comité.
- d) Una vez realizado el nombramiento de deberán registrar los datos del integrante saliente y entrante en el acta de sustitución de un integrante, en ésta se anotarán los datos de identificación del Comité, los datos generales del apoyo, los datos del integrante que se va a sustituir, la causa de la sustitución, así como, la fecha y los datos generales del nuevo integrante del Comité, el acta deberá estar firmada por algún representante del CCPI o de la Oficina de Representación del INPI y por el Representante del Comité. (Anexo 9).
- e) Cuando se pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social, por las causa I, III y IV, el Presidente del Comité notificará al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas más cercano a su localidad o al Responsable Estatal de la Contraloría Social, la causa de sustitución de alguno de los integrantes del Comité, a fin de que se lleve a cabo el proceso de nombramiento de un nuevo integrante, para lo cual deberá seguir el procedimiento que se indica en los incisos c) y d) antes mencionados.
- f) Una vez que se realice la sustitución del integrante del Comité el RECS deberá capturar los cambios respectivos en el SICS y expedir nuevamente la constancia de registro con la actualización correspondiente.

IX. Procedimiento para la capacitación y asesorías

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

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

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

Módulos	Módulo I Inducción	Módulo II Promoción	Módulo III Operación	Módulo IV Seguimiento
	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités.	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités	Este Módulo está dirigido a los RECS, servidores públicos, beneficiarios(as) e integrantes de los Comités	Este Módulo está dirigido a los RECS y servidores públicos involucrados en la captura de la información en el SICS
Temas	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de los Comités de Contraloría Social	Sistema informático de Contraloría Social (SICS)
	Estructura organizativa	Constitución 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 con Beneficiarios(as)	Criterios de Captura
		Quejas y denuncias		Resultados

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

- Identificar el perfil de las personas a capacitar como: escolaridad y edad. Así como, verificar que las y los participantes hablen y entiendan el español, su cargo o rol de intervención dentro de la Contraloría Social, la comunidad y/o institución.
- Identificar la conducta que se busca desarrollar en los capacitados, como puede ser sensibilizarlos para la realización de las actividades de Contraloría Social.

- Seleccionar de acuerdo al perfil de cada actor, los conocimientos, el material y la forma de abordar los temas que se indican en el cuadro de arriba.

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

Sujetos Por Capacitar	Periodo	Responsable de la Capacitación	Consideraciones
Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS).	Del 10 de agosto al 18 de septiembre.	Instancia Normativa (Unidad Responsable del Programa en oficinas centrales).	La capacitación tendría una duración aproximada de 8 horas y podría ser presencial o por medio de una videoconferencia. Dependiendo de la suficiencia presupuestal.
Servidores públicos de las Oficinas de Representación y CCPI del INPI.	Del 21 de septiembre al 10 de octubre.	Responsables Estatales de Contraloría Social.	La capacitación tendría una duración aproximada de 6 a 8 horas, dependiendo de la suficiencia presupuestal se podría convocar a una reunión específica o bien llevarse a cabo en el marco del Consejo Técnico de cada una de las Oficinas de Representación del Instituto.
Asamblea de la comunidad.	Del 5 al 23 de octubre.	Responsables de Contraloría Social de los CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI.	La capacitación tendría una duración aproximada de 2 a 3 horas, la cual, se realizaría en una asamblea de la comunidad.
Comités de Contraloría Social.	Del 5 al 30 de octubre.	Responsables de Contraloría Social de CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI.	Se convocará a los integrantes de los comités a un evento de capacitación específico, ya sea a nivel local y/o regional, su duración será aproximadamente de 3 a 4 horas.

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

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

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

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

Las Instancias Ejecutoras deberán dar a conocer a las Contralorías Sociales, las características operativas del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI), considerando al menos los siguientes aspectos:

Objetivo General del PROECI.

Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ubicadas en las regiones indígenas de atención focalizada y prioritaria definidas por el Instituto, mediante la implementación de proyectos económicos; turísticos; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; generación de valor agregado; acceso al crédito y apoyo a la comercialización; con impacto comunitario y regional, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar la integración de cadenas de valor, a fin de promover el desarrollo integral, intercultural y sostenible en dichas regiones.

Cobertura.

El Programa atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad que se ubican en las regiones de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto que:

- a) Cuenten con solicitudes que emanen de procesos de Planeación Participativa convocados y validados por el INPI.
- b) Localidades con índices de alta y muy alta marginación, y/o
- c) Sean comunidades con localidades con 40% y más de población indígena.

Población Objetivo.

Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad, que se ubican en las regiones indígenas de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto, que presentan su solicitud de apoyo al Programa conforme a las presentes Reglas de Operación.

Requisitos para participar:

Las comunidades interesadas en acceder al apoyo, deberán participar en los procesos de Planeación Participativa convocados por el Instituto.

Una vez concluidos los procesos de planeación participativa, las comunidades deberán presentar en los CCPI's y/o en las Oficinas de Representación correspondientes, los siguientes documentos debidamente requisitados:

- Documento que avale el proceso de planeación participativa del que deriva la solicitud,
- La solicitud de apoyo.
- Proyecto simplificado o términos de referencia para proyectos de transformación para cadenas de valor. En su caso, términos de referencia para proyectos comunitarios de Turismo de Naturaleza.
- Aval de la Asamblea Comunitaria.

Descripción General del Proceso de Entrega y Comprobación del Beneficio a las Personas Beneficiarias:

- 1) El periodo de recepción de solicitudes de apoyo estará en función de los resultados obtenidos en los procesos de planeación participativa que realice el Instituto, así como de la definición de los tipos de proyectos que determinen los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- 2) Las comunidades solicitantes deberán nombrar un Comité de Seguimiento del proyecto, integrado por los propios solicitantes del mismo, quienes de manera directa serán los enlaces ante el INPI para conocer el estatus de la solicitud y, en su caso, implementarán el proyecto sin la intermediación de terceros. Este Comité deberá estar integrado por al menos el 51% de mujeres con derecho a voz y voto en la toma de decisiones.

- 3) De ser aprobadas las solicitudes de apoyo, se firmará un Convenio de Concertación con el Comité de Seguimiento, debiendo ser avalado, mediante Acta de Asamblea, por las autoridades comunitarias, representantes agrarios, agencias municipales, juntas auxiliares o delegaciones municipales, entre otras, según corresponda.
- 4) Con base en la cartera de proyectos económicos aprobados por el Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes, los CCPI's a través de las Oficinas de Representación solicitarán a la Unidad Responsable del Programa la ministración de los recursos, anexando los proyectos con las firmas correspondientes, así como los datos de las cuentas bancarias mancomunadas.
- 5) La entrega de los recursos se realizará mediante depósito a través de transferencia electrónica a las cuentas bancarias mancomunadas, con el propósito de que la comunidad beneficiaria realice las compras correspondientes para la puesta en marcha de los proyectos.
- 6) La población apoyada por el Programa deberá integrar la documentación comprobatoria del total de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal. Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, deberán incorporar dicha comprobación al SIPP.
- 7) Una vez que los recursos han sido comprobados en su totalidad y el proyecto se encuentra en operación, los CCPI's en coordinación con la Oficina de Representación suscribirán el Acta de Entrega Recepción.

Además, se deberá proporcionar a las Contralorías Sociales el siguiente material, para el desempeño de sus funciones:

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

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

- El Sistema Integral de Denuncia Ciudadana de la corrupción (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
- En línea: Realiza tu denuncia en <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Vía chat Apps para dispositivos móviles: "Denuncia Ciudadana de la corrupción".

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

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

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

El día del taller de capacitación, el personal de la INPI responsable del mismo, deberá contar con la lista de asistencia (**Anexo 13**), la cual se firmará por los participantes, contar con la papelería y los materiales didácticos suficientes para el evento.

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

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

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

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

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

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

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

Vigilar que:

- Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.

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

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

Una vez concluidas las actividades de capacitación y asesoría, éstas deberán capturarse en el Sistema informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la realización de dichas actividades.

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

Por otro lado, si los Comités de Contraloría Social tienen dudas sobre las funciones a desempeñar podrán solicitar la asesoría a los Responsables de las Acciones de Contraloría Social o a los Responsables del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI), vía telefónica o de manera presencial, acudiendo a la Oficina de Representación del INPI del Instituto o de los CCPI más cercanos a su localidad.

Si las dudas se presentan en forma verbal por parte del Comité se recomienda que las respuestas por parte de la Institución sean verbales y por escrito a fin de contar con la evidencia de la atención.

Asimismo, cuando el personal del Instituto y del PROECI en particular realice acciones de seguimiento, podrá proporcionar la asesoría correspondiente a quien lo solicite, en caso de que en ese momento no tenga las precisiones del caso, tomará nota de las dudas que

manifieste el CCS, las cuales entregará el Responsable de Contraloría Social del CCPI o de la Oficina de Representación del INPI más cercana, para que se proporcione la atención a la brevedad posible por la vía de comunicación que corresponda.

Además de las reuniones de conformación del Comité de Contraloría Social y de capacitación del mismo, se deben llevar a cabo reuniones en las que participen los integrantes del Comité, la población beneficiaria del PROECI y la ciudadanía en general que esté interesada en el funcionamiento y operación del Programa en general, en las que se haga hincapié en la importancia de las acciones de Contraloría Social y de las funciones que tienen los contralores sociales en la vigilancia de la aplicación de los recursos fiscales, el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes apoyos, así como, el desempeño de los servidores públicos que les atienden.

Cada Oficina de Representación del INPI deberá **realizar una reunión para la rendición de cuentas**, durante el ejercicio fiscal en curso, en las que se aborden los temas antes señalados, es importante que para dichas reuniones se prepare un informe sobre el avance del Programa y de las acciones que se han realizado por parte del PROECI, el cual se debe presentar de manera clara y sencilla, en estas reuniones deben participar los Contralores Sociales, a fin de que informen sus avances de la vigilancia y seguimiento de proyectos y en su caso expongan las dudas que consideren necesarias. De estas reuniones el personal del PROECI deberá contar con las minutas de trabajo y con las listas de asistencia correspondientes.

X. Informe del Comité de Contraloría Social.

Para el ejercicio fiscal 2020, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de las Víctimas de Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, diseñó un Informe del Comité de Contraloría Social para dar cumplimiento a la disposición Vigésimoprimera de los Lineamientos para facilitar el análisis de los resultados, así como dar cumplimiento al Artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social que a la letra dice:

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

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

En virtud de lo anterior, para el caso del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas se determina la aplicación de **un informe de vigilancia (Anexo 14)** por cada uno de los apoyos seleccionados para ser vigilado por los Comités de Contraloría Social, esta acción se llevará a cabo a partir de que la Institución entregue los apoyos a los beneficiarios, en el

periodo de agosto a noviembre de 2020 dependiendo del programa de trabajo de cada Oficina de Representación del Instituto en las diferentes entidades del país.

Los responsables del Programa en los (CCPI) apoyaran a los Comités en la aplicación de los informes de vigilancia, en aquellas localidades, en donde la población es monolingüe. Asimismo, se elaborará un cronograma de trabajo para establecer las fechas en las que se recopilarán los informes de los CCS por parte del personal de los CCPI, o en su caso, la Oficina de Representación del INPI. De manera general la recopilación de éstos se realizará en los meses de septiembre, octubre y noviembre, el periodo anterior se podrá ajustar a las necesidades de cada CCPI y/o Representación del INPI sin que esto implique rebasar el mes de noviembre 2020.

Una vez que se cuente con los informes de vigilancia el Responsable Estatal de Contraloría Social del Programa, capturará en el SICS la información recabada durante los siguientes 10 días hábiles, posteriores a la fecha de aplicación de los mismos, la fecha límite para su registro en el SIPP será el 04 de diciembre de 2020.

XI. Procedimiento y Mecanismos específicos para captar y atender quejas, denuncias e irregularidades.

A continuación, se describe el procedimiento y los mecanismos para presentar una denuncia, queja o irregularidad, a las cuales, los Comités y el personal responsable del Programa darán atención y seguimiento:

Procedimiento para presentar una denuncia, queja o irregularidad:

- Los representantes de la comunidad o empresa indígena podrán presentar sus quejas, denuncias e irregularidades en cualquier Centro Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficina de Representación del INPI. Además, las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al (55) 2000 – 3000 Ext. 3185.
- Una vez en las instalaciones de la institución, los interesados deben preguntar por la ubicación del “Buzón de Quejas, Denuncias o Irregularidades”, en este buzón encontrará los formatos para escribir su queja, denuncia o irregularidad, en este mismo lugar estará publicado el nombre del servidor público Responsable de la Contraloría Social.
- En caso de que el representante de la comunidad, empresa indígena o cualquier ciudadano afectado tuviera dudas en el llenado del formato, éste puede solicitar la asesoría u orientación del Responsable de la Contraloría Social, este servidor público, le explicará cómo llenar el formato, en dónde depositarlo y le dará un número de folio de atención, asimismo, le indicará la fecha y el procedimiento de apertura del buzón para la atención de las quejas, denuncias o irregularidades, así como, un número telefónico para el seguimiento de su queja. Además, hará de su conocimiento que dicha queja, denuncia o irregularidad será enviada a la Dirección General de Contraloría Social (DGCS), de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con sede en la Ciudad de México.
- Los interesados podrán solicitar información sobre el avance o estatus de atención de la queja, denuncia o irregularidad vía telefónica o acudiendo a la oficina en dónde ésta se presentó, de cualquier forma, el **plazo máximo de atención será de 60 días naturales** contados a partir del día que se presentó la queja, denuncia o irregularidad.

Mecanismos para la recepción o captación de quejas, denuncias e irregularidades:

Existen dos mecanismos para la recepción de quejas y denuncias:

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

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

- ❖ Buzones de Oficinas Centrales de la INPI, las Representaciones Federales y los CCPI, dichos buzones deberán revisarse **al menos 2 veces al mes**, cada Oficina de Representación del INPI y CCPI establecerá lo siguiente: días de apertura, horario, participantes, canalización de quejas o denuncias a las que se les dará un número de folio y fecha máxima de atención a los interesados. El procedimiento anterior deberá realizarse en un lugar visible para la ciudadanía, la población beneficiaria del Programa y los Comités de Contraloría Social. Durante la apertura de los buzones deberá convocarse al menos a un contralor social, una autoridad local, un ciudadano que no haya recibido los beneficios del Programa y el Responsable de Contraloría Social del CCPI y/o de la Oficina de Representación del INPI. Una vez que se haga el recuento y revisión de las quejas, denuncias o irregularidades, el personal responsable de Contraloría Social del CCPI y/u Oficina de Representación del INPI, escaneará todas las quejas, denuncias o irregularidades con sus números de folios, los cuales, se enviarán el mismo día de la apertura del buzón a los correos electrónicos contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx y mnevarez@inpi.gob.mx
- ❖ Correo electrónico; quejasoic@inpi.gob.mx
- ❖ Vía telefónica; 55 91-83-21-00 extensión 7253 o atención directa por parte de los servidores públicos a cargo de Contraloría Social del PROECI a las extensiones 7128 y 7133.
- ❖ Sistema Integral de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- ❖ Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, 2° piso Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- ❖ Vía telefónica; en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 2000 2000.
- ❖ Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- ❖ Vía chat: Apps para dispositivos móviles “Denuncia Ciudadana de la corrupción”.
- ❖ Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- ❖ Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (**para casos graves de corrupción que requieren de confidencialidad**) <http://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

A partir de 2020, se deberá notificar de manera simultánea a la Dirección General de Contraloría Social (DGCS), de la Secretaría de la Función Pública, todas las quejas, denuncias e irregularidades que se presenten al correo electrónico contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

2. A través de los Comités de Contraloría Social

La población beneficiaria podrá presentar ante los Comités sus quejas, denuncias e irregularidades.

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

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

- a) Nombre completo de la persona que la presenta
- b) Estado
- c) Municipio

- d) Localidad
- e) Domicilio
- f) Teléfono o correo electrónico, (Dato indispensable para seguimiento y notificación de la queja o denuncia)
- g) Nombre del servidor público involucrado
- h) Oficina de Representación del INPI o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
- i) Dependencia y programa
- j) Descripción de los hechos.
- k) Lugar y fecha de los hechos

El Comité, además deberá:

- a. Recibir la queja o denuncia mediante el **Formato para levantar una queja ante el Comité de Contraloría Social (Anexo 11)** o bien escrito libre, y deberá entregar un **ACUSE DE RECIBO**, a quien presenta la queja o denuncia. El ACUSE DE RECIBO, deberá realizarse a través de un folio que se integrará con la siguiente nomenclatura: 3001_PROECI_001 que significa lo siguiente:
 - 3001.- Indica la clave del estado y la clave de la Unidad Administrativa, en donde se presente la queja o denuncia.
 - PROECI. - Siglas del Programa, por el cual se presente la queja.
 - 001.- Número consecutivo de la queja o denuncia.
- b. Analizar lo que solicita el interesado y la información que en ésta se incluya.
- c. Solicitar información por escrito a la autoridad competente, en su caso, para contar con elementos que permitan realizar un correcto análisis del caso.
- d. Verificar que la queja sea procedente, y en su caso presentar a la autoridad competente con todas las evidencias con las que se cuente.
- e. Todas las quejas o denuncias deberán contestarse a los interesados a la brevedad posible, a fin de hacerle saber que su solicitud es importante y de interés para el INPI, asimismo, se deberán proporcionar respuestas concretas y con los argumentos para informar al interesado. El plazo máximo para dar respuesta a una queja o denuncia será de 60 días naturales, contados a partir de que se recibe en el INPI, en cualquiera de sus instancias administrativas.

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

- a. Acudir con el área competente responsable del Programa de la Oficina de Representación del INPI o CCPI más cercano a su localidad para entregar la información recopilada acerca de la queja o denuncia y solicitar la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución de dicho programa.
- b. Solicitar el número de registro con el que se recibe la queja o denuncia, así como el nombre de la persona a quien fue entregada.

- c. Todas las quejas o denuncias deberán contestarse a los interesados a la brevedad posible, a fin de hacerle saber que su solicitud es importante y de interés para la INPI, asimismo, se deberán proporcionar respuestas concretas y con los argumentos para informar al interesado. El plazo máximo para dar respuesta a una queja o denuncia será de 60 días naturales, contados a partir de que se recibe en la INPI, en cualquiera de sus instancias administrativas.
- d. Acudir en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que se emita,
- e. Informar al interesado sobre el seguimiento o resolución sobre el asunto.

Es importante mencionar que se deberá registrar por separado las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información registrada se compartirá con la Coordinación de Vinculación de manera mensual y deberá de tener la siguiente información: nombre del Comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad(es) o que presenta una queja y/o denuncia; nombre del Programa Federal, hecho manifestado, fecha de recepción y seguimiento, es decir, a quien se le turnó, número de folio, funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento. La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondiente para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

Los RECS, deberán turnar el caso conforme a la siguiente tabla:

Personas involucradas	Turnar a:	Nota general
Beneficiarias(os)	A la autoridad local competente	Existe la posibilidad de que alguna denuncia genere al mismo tiempo responsabilidades de tipo administrativo, penal o civil, por lo que las características de cada caso proporcionarán más elementos para la toma de decisiones.
Servidores públicos de INPI	Responsable del programa en la URP (Anexo 2) y al Órgano Interno de Control del INPI.	

En caso de que los CCPI y/o las Oficinas de Representación del INPI, no recibieran ninguna queja, denuncia o irregularidad, se deberá notificar a la Unidad Responsable del Programa (UPR), de manera mensual a partir de que se inicie la ministración de los recursos a través del Anexo 16.

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

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

- Datos generales del Programa,
- Esquema de Contraloría Social,
- Guía Operativa, y
- Actividades del PATCS.
- Monto a vigilar por cada una de las Representaciones Federales.
- Materiales de difusión y de capacitación.

· Reactivos de los informes del Comité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII. Anexos

Anexo 1.- Glosario

CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas dependientes del INPI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
COMUNIDAD	Agrupación humana indígena o afromexicana, que cuenta con uno o más de los siguientes atributos: a) Cuenta con un espacio territorial demarcado y definido, b) Comparte una historia común, c) Una lengua indígena, d) Una organización que define lo social, político, económico, cultural y religioso, y/o e) Cuenta con un sistema normativo propio.
COMITÉ	Comité de Contraloría Social, es aquel que se conforma por la población beneficiaria del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI).
CONTRALORÍA SOCIAL	Conjunto de acciones de control, vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Institución rectora de las políticas públicas federales para el desarrollo y preservación de los pueblos y comunidades indígenas, que garanticen el respeto a sus culturas, la vigencia de sus derechos y el logro de una vida plena.
OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL INPI	Oficina de Representación del INPI se refiere a las instalaciones del Instituto en 23 Entidades Federativas del país.
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
PROGRAMA	Se refiere al Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
PROECI	Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social.

TURISMO DE NATURALEZA	Son aquellos viajes que tienen como fin realizar actividades recreativas en contacto directo con la naturaleza y las expresiones culturales que le envuelven con una actitud y compromiso de conocer, respetar, disfrutar y participar en la conservación de los recursos naturales y culturales. Estos viajes se agrupan en tres grandes modalidades: Ecoturismo, Turismo de Aventura y Turismo Rural.
URP	Unidad Responsable del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, ubicada en las Oficinas Centrales del INPI con sede en la Ciudad de México o también denominada como Instancia Normativa.

Anexo 2.- Contactos

Nombre del Servidor Público	Cargo	Conmutador 9183-2100 Extensión.	Correo electrónico
Coordinación General de Fomento a Economía Indígena (URP)			
Mtra. Erika Poblano Sánchez	Coordinadora General de Fomento a la Economía Indígena.	7151	epoblanos@inpi.gob.mx
Dirección de Producción y Productividad Indígena (DPPI)			
Ing. Florencio Ramiro de la Cruz	Director de Producción y Productividad Indígena.	7168	framiro@inpi.gob.mx
Ing. Miguel Ángel Nevarez Ruiz	Subdirector de Área y Enlace de Contraloría Social ante la SFP.	7128	mnevarez@inpi.gob.mx
C. Susana García Vázquez	Jefa de Departamento de la Dirección de Producción y Productividad Indígena.	7133	sgarcia@inpi.gob.mx

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

Nombre del Servidor Público	Cargo	Conmutador 9183-2100 Extensión.	Correo electrónico
Órgano Interno de Control (OIC) en el INPI			
Lic. Virgilio Valentín Bernardino Franco	Titular del Área de Quejas	7253	vbernardino@inpi.gob.mx
Secretaría de la Función Pública (SFP)			
Mtra. Nadia Valeria Enriquez Ortiz	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP.	55 2000 3042	valeria.e@funcionpublica.gob.mx

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

Anexo 3.- Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI).

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

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

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

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

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

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

Anexo 10.- Modelo de Ficha informativa de apoyos.

Anexo 11.- Formato para levantar una queja y/o denuncia o una irregularidad ante el Comité de Contraloría Social

Anexo 12.- Minuta de trabajo.

Anexo 13.- Lista de asistencia.

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

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

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

Anexo 17.- Reporte de Seguimiento sobre la Captación y Atención a Quejas, Denuncias e Irregularidades.

Anexo 18.- Directorio de los Responsables Estatales de Contraloría Social (RECS).