

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA “APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS”

2026



Nombre de la Dependencia: Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.



Programa Presupuestario: S006 Programa de Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.



Resumen narrativo: Apoyos económicos a Dignatarios Mayas entregados.



Ejercicio Fiscal: 2026



Objetivo del Programa: La preservación y fomento de acciones a través de apoyos económicos que impulsen la cultura, usos y costumbres y el desarrollo social de las Dignatarias y Dignatarios Mayas en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas del Estado de Quintana Roo.



Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA. Tema 1.6.- Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.



Instancia Normativa: Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo. (INMAYA)



Instancia Ejecutora: Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social

Índice

Contenido

Glosario	4
I. Marco Normativo	6
1. Los aspectos que deben incluirse en el Programa de Trabajo a desarrollar por la Instancia Normativa, Representación Estatal y, en su caso, por la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social en los Programas Estatales.	7
2. Procedimiento para la conformación de los comités de Contraloría Social.	9
3. Las actividades de promoción y difusión en materia de Contraloría Social, así como el procedimiento para la distribución de la información relativa a los apoyos que contemple el Programa Estatal de Desarrollo Social.	12
4. El procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de Contraloría Social.	13
5. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución y recopilación.	14
6. Los mecanismos a través de los cuales se captarán las quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los servicios ejecutados con recursos provenientes de los Programas Estatales de Desarrollo Social.....	15
7. Anexos.....	16

Glosario

Actividades de operación de Contraloría Social. - Aquellas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas.

Actividades de promoción de Contraloría Social. - Aquellas que realizan los servidores públicos de las Entidades Federativas para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

Apoyo. - Elemento económico o en especie que se entrega a Dignatarias y Dignatarios Mayas, para contribuir a preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas.

Bimestral. - Período que comprende dos meses del calendario.

Centro Ceremonial: Es el lugar sagrado de los indígenas mayas en donde practican su religión, llevan a cabo sus ceremonias tradicionales y sus diversas expresiones culturales.

DAIDS. - Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social.

Dignatarias y Dignatarios Mayas. - Son las y los indígenas que tienen cargo y representación, en un centro ceremonial de acuerdo con sus usos, costumbres y tradiciones reconocidos ante la Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo.

Instancia Ejecutora. - Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social. (DAIDS)

Instituto. - Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo. (INMAYA)

Ley. - Ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo,

Padrón de Dignatarias y Dignatarios. - Registro de personas que tienen cargo y representación, en un centro ceremonial o iglesia maya, cuyo listado se encuentra en el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.

Personas Beneficiarias. - Personas que reciben el apoyo del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.

Reglas de Operación. - Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia

Programa/PADDM.- Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas

Comités de Contraloría Social. - Organización social constituida por los beneficiarios que reciben subsidios del Programa de Apoyo al Empleo Estatal, que tiene como objetivo, el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, del cumplimiento de metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados, en términos de las Reglas de Operación vigentes.

Esquema de Contraloría Social. - Documento en el que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo a las características del Programa de Apoyo al Empleo Estatal.

PETCS. - Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

SABGOB. - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Guía Operativa de Contraloría Social.- Documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que tengan a su cargo el programa de desarrollo social de que se trate, en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y la Estrategia Marco.

OEC.- Órgano Estatal de Control.

Periódico Oficial.- Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Quejas.- Expresiones realizadas por las personas beneficiarias de los programas estatales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales.

I. Marco Normativo

Que el programa de subsidio que ejecutará el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, se aplicará para garantizar el ejercicio de los derechos del pueblo maya, comunidades indígenas y afromexicanas, así como la preservación, impulso de las manifestaciones que se llevan a cabo en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas de conformidad con lo dispuesto en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 EJE 1: BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA. Tema 1.6.- Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

Por consiguiente, y derivado de las consideraciones anteriormente vertidas y con la finalidad de fortalecer y promover la cultura, usos y costumbres del pueblo maya, comunidades indígenas y afromexicanas se elaboraron, aprobaron y publicaron el 30 de marzo del 2026 en el Periódico Oficial las Reglas de Operación del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas”. El cual se opera a través de la Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social (DAIDS).

Las Reglas de Operación del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas” contemplan en su **Capítulo XVI Contraloría Social Artículo 33**, la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias atendidas por la Instancia Ejecutora, lo anterior con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de estos.

La Contraloría Social se constituye como un mecanismo para los beneficiarios de los derechos sociales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, y la ejecución de los recursos públicos, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismo, como hace mención la **Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo en el artículo 99**.

Los **Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social** en los Programas Estatales de Desarrollo Social tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales se promoverá, operará y evaluará la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, con el propósito de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y las Organizaciones para el Desarrollo Social responsables de los Programas Estatales de Desarrollo Social impulsen la participación social en las actividades de vigilancia, seguimiento, supervisión, control y evaluación del ejercicio de los recursos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto el Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo (INMAYA), emite la presente Guía Operativa de Contraloría Social del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas”, correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

1. Los aspectos que deben incluirse en el Programa de Trabajo a desarrollar por la Instancia Normativa, Representación Estatal y, en su caso, por la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social en los Programas Estatales.

El INMAYA como Instancia Normativa designa a la Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social (DAIDS) como la Instancia Ejecutora para realizar la difusión y promoción de las actividades de Contraloría Social y será la encargada entregar ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB) para su validación y aplicación el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

La DAIDS solicitará la orientación durante los procesos de construcción, operación y seguimiento de las acciones de Contraloría Social a la SABGOB, con la finalidad de la correcta implementación de esta misma en el Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.

▪ La Instancia Normativa será responsable de:

1. Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo (SABGOB), en su carácter de Órgano Estatal de Control (OEC).
2. Designar el enlace de la Instancia Normativa.
3. Firma del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social.
4. Remitir a la Instancia Ejecutora la Publicación de los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) validados por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo (SABGOB).
5. Capacitar a la Instancia Ejecutora.
6. Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten.

▪ **La Instancia Ejecutora será responsable de:**

1. Coordinar la ejecución y cumplimiento de las actividades del PETCS.
2. Impartir la Capacitación de Contraloría Social a los Beneficiarios y a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.
3. Vigilar la ejecución de actividades de Contraloría Social y recopilar los informes de los Comités.
4. Remitir los informes de los comités y del Informe Final a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo.

Las actividades mencionadas como parte de las responsabilidades a realizar por las Instancias, se encuentran plasmadas en el PETCS.

2. Procedimiento para la conformación de los comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora constituirá Comités en las acciones del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas, que se implementen en el Estado de Quintana Roo, verificando que las personas integrantes del Comité tengan la calidad de ser Dignatarias y Dignatarios Mayas. Con el propósito de fomentar la participación de las y los beneficiarios en actividades de seguimiento y vigilancia de la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al PADDM.

Se promoverá la constitución de Comités de Contraloría Social a través de una Convocatoria (**Anexo I**), quienes serán elegidos por mayoría de votos, respetando la integración equitativa por hombres y mujeres. Las y los beneficiarios elegidos, aceptarán la representación de manera voluntaria y por ningún motivo recibirán una remuneración adicional a los apoyos establecidos en la normatividad vigente. Dichos Comités se constituirán durante la Capacitación de Contraloría Social y una vez constituidos, el personal de la DAIDS, informará y capacitará sobre las funciones que deben desempeñar los integrantes; es importante precisar que aplicará en todo el Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas, para lo cual se utilizará el formato denominado “Acta De Constitución del Comité de Contraloría Social (**Anexo II**)” y Lista de Asistencia (**Anexo III**).

Se realizará la constitución de 3 Comités de Contraloría Social con sedes en 2 Centros Ceremoniales y una Iglesia Maya, ubicados en los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas.

Se considera la integración de los Comités con 8 representantes con una vigencia por el periodo que dure el ejercicio fiscal del Apoyo bajo los siguientes cargos:

1. Presidente (a)
2. Secretario (a)
3. Tesorero (a)
4. Vocal de Control y Vigilancia
5. Primer Vocal
6. Segundo Vocal
7. Tercer Vocal
8. Comisiones

El Acta de Constitución de cada Comité de Contraloría Social, será el instrumento con el cual quedará registrado y contendrá toda la información referente al Comité.

La Instancia Ejecutora brindará a las personas integrantes de cada Comité conformado, capacitación que permita el desempeño adecuado de las funciones, así como la información sobre:

▪ **Vigencia operativa.** La duración de sus funciones será por el período de entrega del pago bimestral que reciben las Dignatarias y los Dignatarios Mayas de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas, publicadas en el Periódico oficial entrando en vigor el 30 de marzo del 2026 y finalizando el 31 de diciembre del 2026.

▪ **Responsabilidad de los integrantes.** Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PADDM.
- El ejercicio de los recursos públicos destinados al PADDM sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
- Los beneficiarios del PADDM cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Se cumpla con los períodos de ejecución y entrega de los apoyos.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos.
- El PADDM no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
- El PADDM se ejecute en un marco de igualdad de oportunidades de acceso entre mujeres y hombres.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el PADDM.
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del PADDM, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la DAIDS, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.

De acuerdo al artículo trigésimo de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, la calidad de integrante de un Comité se perderá bajo 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;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

▪ **Derecho de las personas integrantes:**

- Acceso a la información.
- No discriminación.
- Participación
- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y de calidad;
- Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del instituto;
- Recibir el apoyo económico del Programa.

▪ **Seguimiento del proceso:**

Se realizarán dos reuniones de seguimiento con cada Comité conformado, con la finalidad de verificar la implementación de las actividades de Contraloría Social y de recabar al final del ejercicio fiscal del PADDM los informes correspondientes.

▪ **Registro de Comités:**

Para cada Comité conformado, se les otorgará una constancia (**Anexo XI**) del registro del Comité de Contraloría Social con folio de acuerdo a la nomenclatura siguiente:

3 dígitos para indicar al Comité de Contraloría Social

3 dígitos para el Nombre del Municipio.

5 dígitos para el Programa

4 dígitos para el año del ejercicio fiscal

Ejemplo:

(CCS+FCP+PDMM+2026) **Folio: CCS/FCP/PADDM/2026**

La Constancia se entregará al Comité en un plazo de 5 días hábiles después de haberse conformado y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2026, la cual es la fecha de cierre del ejercicio fiscal del Programa.

3. Las actividades de promoción y difusión en materia de Contraloría Social, así como el procedimiento para la distribución de la información relativa a los apoyos que contemple el Programa Estatal de Desarrollo Social.

Para proporcionar a las personas beneficiarias la información relacionada con la Contraloría Social y el programa en el que participan, la Instancia Ejecutora diseñará y difundirá material gráfico de difusión como trípticos:

- **Tríptico de Contraloría Social**, el cual detalla los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias y cómo pueden participar en las acciones de Contraloría Social. La Instancia Ejecutora, será la encargada de entregar el tríptico en físico o por correo electrónico a las personas beneficiarias del Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas, una vez que se proporcione la Capacitación en Contraloría Social (**Anexo IV**).

Impartición de Capacitación en Contraloría Social.

Éstas son de carácter obligatorio en todos los cursos de Capacitación para el Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.

La Instancia Ejecutora se encargará de impartir esta plática y deberá describir de forma clara y precisa:

- Objetivos, requisitos y características del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.
- Derechos y conocimiento de las obligaciones que adquieren al momento de ser apoyados.
- Información sobre el aviso de privacidad y protección de datos personales a que tienen derecho.
- Mecanismo de pago a los beneficiarios.
- Mecanismos de participación para vigilar la correcta aplicación de los recursos del PADDM.
- Procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.
- Estructura Operativa de Contraloría Social y sus canales de comunicación.
- Importancia de la igualdad de oportunidad de acceso de mujeres y hombres, a los apoyos del PADDM.

La expectativa de la Capacitación, no es únicamente de carácter informativo, sino también debe ser una actividad que promueva la participación de las personas beneficiarias en el control y vigilancia de los recursos que reciben, con la finalidad de que contribuyan a fomentar una cultura de transparencia compartida entre la Ciudadanía y las instancias responsables de operar el PADDM.

4. El procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de Contraloría Social.

- La Instancia Normativa capacitará y asesorará a la Instancia Ejecutora sobre los documentos normativos de Contraloría Social para su correcta instrumentación.
- La capacitación y asesoría que se brinde versará sobre la operación de la contraloría social dentro del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas.
- La asesoría versará sobre dudas y aclaraciones que se presenten sobre el tema de Contraloría Social y acciones de vigilancia.
- La Instancia Ejecutora hará lo propio con las personas beneficiarias e integrantes del Comité, para que éstas puedan realizar las actividades de Contraloría Social.
- La capacitación se llevará a cabo al momento de constituirse cada Comité.
- Con el propósito de promover las acciones de Contraloría Social, se solicitará el apoyo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo (SABGOB) para brindar capacitación y asesoría en los casos que así se requiera, la cual se podrá realizar por medio de:
 - Reuniones de trabajo.
 - Videoconferencias.
 - Atención telefónica.
- En el proceso de capacitaciones, se podrá auxiliar o pedir el apoyo al OEC para acompañamiento, capacitación o asesoría en materia de Contraloría Social.

5. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución y recopilación.

Con el propósito de conocer la percepción de las personas beneficiarias, durante el de ejecución del PADDM las personas integrantes del Comité deberán llenar el formato del INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (**Anexo VI**), el cual se recabará en la última reunión programada con el Comité para el cierre del ejercicio fiscal.

De igual forma se le entregará como material de difusión trípticos de las Reglas de Operación del Programa e información referente a los Comités de Contraloría Social (**Anexo IV y V**) y Ficha Técnicas del Apoyo (**Anexo VII**), Recibo de información y/o documentación del Comité de Contraloría Social (**Anexo VIII**), Solicitud de acceso a la información pública (**Anexo IX**) y el Acta de sustitución de integrantes del Comité de Contraloría Social (**Anexo X**), los cuales se anexan a este documento.

Se considera para el proceso de recopilación y entrega de informes los siguientes plazos:

- 1.- Para la recopilación de los informes de los Comités se realizará en un plazo de 5 días hábiles al cierre del ejercicio fiscal.
- 2.- Para la elaboración del Informe Final se tendrá un plazo de diez días hábiles después de haber recibido los informes de los comités.
- 3.- Para remitir los informes a la SABGOB se realizará en un plazo de 5 días hábiles, una vez acabado el plazo establecido para la elaboración de los informes.

Cada uno de los plazos establecidos para las actividades de recopilación y entrega se indican en el PETS.

6. Los mecanismos a través de los cuales se captarán las quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los servicios ejecutados con recursos provenientes de los Programas Estatales de Desarrollo Social.

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

➤ **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (INMAYA).**

Presencial: A través de la Dirección de Atención y Desarrollo Social en Avenida Andrés Quintana Roo número 221 entre A. Primo de Verdad y calle Roma Col. Venustiano Carranza, Cp. 77012. En horario de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 17:00 hrs.

Correo: alvarocanche190273@gmail.com y carlosprezasinmaya@gmail.com

Vía Telefónica: (983) 129 3242 ext. 602

➤ **SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE QUINTANA ROO (SABGOB).**

Medios Electrónicos: <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> disponible las 24 horas.

Vía Telefónica: 800 84 977 84. En horario de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 17:00 hrs.

ANEXOS

ANEXO I. CONVOCATORIA.

ANEXO II. ACTA CONSTITUTIVA.

ANEXO III. LISTA DE ASISTENCIA.

ANEXO IV. TRIPTICO CONTRALORÍA SOCIAL.

ANEXO V. TRIPTICO REGLAS DE OPERACIÓN DEL PADMM.

ANEXO VI. INFORME COMITE.

ANEXO VII. FICHA TECNICA.

ANEXO VIII. RECIBO INFORME COMITE.

ANEXO IX. SOLICITUD DE ACCESO INFORMACIÓN.

ANEXO X. ACTA DE SUSTITUCIÓN.

ANEXO XI. CONSTANCIA DE REGISTRO COMITE.

7. Anexos.

ANEXO I. CONVOCATORIA.

El Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo, se emite la presente Convocatoria con fecha del ____ de _____ del 2026.

Convocatoria

A las Dignatarias y Dignatarios Mayas de los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas en los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas, Tulum del Estado de Quintana Roo, beneficiarias del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas 2026 en lo siguiente:

1.- Objetivo

Las Reglas de Operación del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas” contemplan en su **Capítulo XVI Contraloría Social Artículo 33**, la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias atendidas por la Instancia Ejecutora, lo anterior con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de estos.

2. – Objetivo específico

Conformar un Comité de Contraloría Social en los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cardenas.

3. – Población objetivo

Las personas beneficiarias del Programa “Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas 2026.

4.- Criterios de elegibilidad.

I. Que las Personas Dignatarias y Dignatarios Mayas se encuentren registrados dentro del Padrón de Dignatarios, con derechos reconocidos vigentes por el Centro Ceremonial y/o Iglesia Maya.

5.- Temporalidad del Comité.

La temporalidad del Comité será por el período de entrega del pago bimestral que reciben las Dignatarias y los Dignatarios Mayas de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas, publicadas en el Periódico oficial entrando en vigor el 30 de marzo del 2026 y finalizando el 31 de diciembre del 2026. Por lo que la vigencia del Comité será una vez constituido a la duración del ejercicio fiscal del Apoyo.

7.-Registro

El registro para la conformación del Comité; podrá realizarse en:

Centro Ceremonial Cruz Parlante: Fecha: ____ de ____ de 2026 hora: ____

Iglesia Maya de Kantunilkín: Fecha: ____ de ____ de 2026 hora: ____

Centro Ceremonial de Tulum: Fecha: ____ de ____ de 2026 hora: ____

8.- Clausura de la reunión

Cumplida la conformación del Comité y firmada el acta de constitución del mismo, acompañada de la lista de asistencia con el registro de los participantes.

9. Informes

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en horario de las 9:00 a 17:00 horas en los teléfonos (983) 129 3242 o en la oficina del Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo Dirección: Av. Primo de Verdad 221, C.P. 77012 Chetumal, Q. Roo. y Delegación de la Zona Centro: Dirección Calle 56 entre 83 y 85 Colonia Leona Vicario, Felipe Carrillo Puerto Q. Roo.

ANEXO II. ACTA CONSTITUTIVA.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

EN EL MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 2026, NOS REUNIMOS EN _____; **LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA “APOYO DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS”**, EL CUAL, TIENE COMO OBJETIVO ESPECÍFICO BRINDAR APOYO ECONÓMICO, EN ESPECIE Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS PARA LAS PERSONAS DEL PUEBLO MAYA, COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE CONTRIBUYA CON EL BIENESTAR, DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL.

A FIN DE INTEGRAR SU COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

PRIMERA: EL COMITÉ SE CONFORMA DE MANERA ORGANIZADA, INDEPENDIENTE, VOLUNTARIA Y HONORÍFICA CON EL OBJETIVO DE VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL RECURSO DESTINADO AL APOYO, CITADO CON ANTELACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PRESENTES DEL EJERCICIO FISCAL 2026.

RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

- I. SOLICITAR A LA INSTANCIA EJECUTORA QUE TENGA A SU CARGO EL PROGRAMA ESTATAL, LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL MISMO;
- II. VIGILAR QUE:
 - a) SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL.
 - b) EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA QUE LOS APOYOS SEAN OPORTUNOS, TRANSPARENTES Y APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y, EN SU CASO, EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

- c) LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ESTATAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
 - d) SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LA ENTREGA DEL APOYO.
 - e) EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS O DE LA ENTREGA DEL APOYO.
 - f) EL PROGRAMA ESTATAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA ESTATAL.
 - g) EL PROGRAMA ESTATAL SE EJECUTE EN UN MARCO DE IGUALDAD (EQUIDAD DE GÉNERO) ENTRE HOMBRES Y MUJERES.
 - h) LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA ESTATAL.
- III. REGISTRAR EN LOS INFORMES LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- IV. REALIZAR REUNIONES CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ESTATAL PARA INFORMARLES LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
- V. RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS ESTATALES Y TURNARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU ATENCIÓN.

SEGUNDA: LAS FUNCIONES DEL COMITÉ SERÁN DESEMPEÑADAS POR CUALQUIERA DE SUS INTEGRANTES DE MANERA INDIVIDUAL Y COLECTIVA Y SE PODRÁN AUXILIAR DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, SIN EMBARGO, LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS BENEFICIARIOS EN LO CONCERNIENTE A LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS OBRAS Y ACCIONES CORRESPONDEN EXCLUSIVAMENTE A ELLOS.

TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA EJECUTORA;

- I.** ENTREGA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN AL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ANTES DEL INICIO DEL APOYO O SERVICIO.
- II.** INFORMAR AL COMITÉ SOBRE CUALQUIER CAMBIO, MODIFICACIÓN AMPLIACIÓN O CANCELACIÓN SOBRE EL PROYECTO ORIGINAL.
- III.** PROPORCIONAR AL COMITÉ LA INFORMACIÓN SUFICIENTE RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL, PARA QUE REALICE SUS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.
- IV.** CONVOCAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS O EL COMITÉ, PARA ENTENDER SUS INQUIETUDES, QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES, LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS A LOS MISMOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.
- V.** PROGRAMAR ASESORÍA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EN EL LLENADO DE LOS INFORMES.

UNA VEZ APROBADAS LAS PROPOSICIONES, SE LLEVÓ A EFECTO LA VOTACIÓN RESPECTIVA PARA NOMBRAR AL COMITÉ, RESULTADO LA INTEGRACIÓN SIGUIENTE:

PRESIDENTE(A): _____

SECRETARIO(A): _____

TESORERO(A): _____

VOCAL DE CONTROL
Y VIGILANCIA : _____

PRIMER VOCAL _____

SEGUNDO VOCAL: _____

TERCER VOCAL: _____

COMISIONES: _____

CUARTA: EL DOMICILIO SOCIAL DEL COMITÉ PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, SERÁ EL UBICADO EN _____ DE _____ DEL MISMO MUNICIPIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

QUINTA: EL COMITÉ, EN CUMPLIMIENTO AL NUMERAL VIGÉSIMO NOVENO, FRACCIÓN II, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS ESTATALES DE DESARROLLO SOCIAL, SOLICITA A LA INSTANCIA EJECUTORA SU REGISTRO MEDIANTE EL PRESENTE MEMORIAL, A FIN DE QUE LAS DESIGNACIONES REALIZADAS POR LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS SURTAN SUS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTE.

SEXTA: NO HABIENDO NINGÚN OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE REUNIÓN A LAS ____ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

PARA LA CONSTANCIA Y LEGALIDAD DE LA PRESENTE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS.

POR EL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	FIRMA	TELÉFONO
	PRESIDENTE(A)		
	SECRETARIO(A)		
	TESORERO(A)		

	VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA		
	PRIMER VOCAL		
	SEGUNDO VOCAL		
	TERCER VOCAL		
	COMISIONES		

POR LA DEPENDENCIA ASISTENTE

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO
DEL PUEBLO MAYA Y COMUNIDADES
INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo

ANEXO III. LISTA DE ASISTENCIA.

LISTA DE ASISTENCIA

LOCALIDAD: _____

REGISTRO DEL COMITÉ

MUNICIPIO: _____.

FECHA: / /2026.

NOMBRE DE LA ACCIÓN: PROGRAMA APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS.

PROGRAMA: APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS,

ACTIVIDAD: _____

No.	NOMBRES (S) Y APELLIDOS	H	M	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

ANEXO IV. TRIPTICO CONTRALORÍA SOCIAL.



CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme a lo dispuesto en la **Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, y su Reglamento y a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social, publicado en fecha 6 de abril de 2018**, se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la creación o conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas Beneficiarias atendidas por la Instancia Ejecutora, lo anterior con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social se constituye como un mecanismo para los beneficiarios de los derechos sociales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social, y la ejecución de los recursos públicos, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismo, como hace mención la **Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo en el artículo 99**.

Se integra por personas beneficiarias: Sus integrantes deberán ser personas beneficiarias del programa social PADDM, ya sea por selección o como parte de la población objetivo, y deberán mantener ese carácter cumpliendo los requisitos de las Reglas de Operación correspondiente.



Es independiente: Su labor debe ser ajena a cualquier organización política. El hecho de que su constitución y registro se promueva desde el ámbito gubernamental, no significa que el Comité se encuentre subordinado al Gobierno o a la Instancia Ejecutora.

Es voluntario: En el momento en que la asamblea de personas beneficiarias elige a una persona para formar parte del Comité, ésta adquiere el derecho de ser Contralor Social. No obstante, tiene la facultad de aceptar o no el encargo que le hace la asamblea.

Es honorífico: Los integrantes del Comité de Contraloría Social, no percibirán alguna prestación por las tareas que desempeñen como Contralores Sociales.

Es temporal: El registro del Comité estará vigente durante el ejercicio fiscal en el que se constituya. Se extingue al terminar el año o al concluir la ejecución apoyo.



CARGOS DEL COMITÉ

- I. **Presidente(a).**
- II. **Secretario(a).**
- III. **Tesorero(a).**
- IV. **Vocal de Control y Vigilancia.**
- V. **Primer Vocal.**
- VI. **Segundo Vocal.**
- VII. **Tercer Vocal.**
- VIII. **Comisiones.**

Las propuestas, se procederá a elegir por mayoría de votos a los integrantes del Comité, procurando que se integre de manera equitativa entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Comité deberán solicitar por escrito libre a la Instancia Ejecutora su registro.



ACTIVIDADES A CARGO DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

I.- Solicitar la información a las autoridades estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.

II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación.

III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.

IV. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas de desarrollo social



SEGUIMIENTO

El seguimiento a los Comités se podrá realizar a través de reuniones, para atender sus inquietudes, durante el periodo que dure la ejecución del apoyo (hasta el 31 de diciembre del 2026), se realizarán visitas de seguimiento a los Comités de Contraloría Social, por parte de la Instancia Ejecutora.

COMITES DEL APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS 2026

Comités de Contraloría Social por Municipio.
I Felipe Carrillo Puerto
I Lázaro Cárdenas
I Tulum



ANEXO V. TRIPTICO REGLAS DE OPERACIÓN DEL PADMM.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS"

El programa tendrá por Objetivo General la preservación y fomento de acciones a través de apoyos económicos que impulsen la cultura, usos y costumbres y el desarrollo social de las Dignatarias y Dignatarios Mayas en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas del Estado de Quintana Roo.

Para el apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas la cobertura comprende los cinco Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas, ubicados en el Estado de Quintana Roo, representados en el siguiente cuadro:

Centro Ceremonial	Número de Dignatarias y Dignatarios Mayas.
Chanchah-Veracruz	70
Chumpon	63
Cruz parlante	92
Tixcacal- Guardia	137
Tulum	29
Iglesia maya	
Kantunilkin	47
X-yatil	27
Yaxley	25



Para este programa, la población objetivo son los 490 Dignatarias y Dignatarios Mayas, resultando como personas beneficiarias aquellos que sean reconocidos y acreditados por los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas, de los Municipios de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas.

Los dignatarios mayas, son los que reconoce la ley de Derechos, Cultura y Organización Indígena del Estado de Quintana Roo, y son: Generales, Sacerdotes, Comandantes, Capitanes, Tenientes, Sargentos, Cabos, Rezadores y aquellos a quienes la propia comunidad indígena maya otorgue tal carácter.

DE LOS REQUISITOS

- Original del formato de Solicitud del Apoyo (ANEXO I), el cual deberá ser firmada y/o en su caso imponer su huella digital;
- Original (para cotejo) y copia de la Identificación Oficial con fotografía (INE o Cartilla de Servicio Militar), para la integración del expediente de las Dignatarias y Dignatarios Mayas, en caso de no contar con alguno de los anteriores deberá de llenar el formato Carta de testimonio de identidad (ANEXO III);
- Copia del comprobante de domicilio, con antigüedad que no deberá ser mayor a 3 meses.

DEL CRITERIO DE ELEGIBILIDAD

Que la Dignataria o Dignatario maya tenga vigente sus derechos reconocidos por la Ley, y se encuentren registrados dentro del Padrón.



DE LOS MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

De manera bimestral por la cantidad de \$2,700.00 (Son: Dos mil setecientos pesos 00/100 M.N.), por Dignataria o Dignatario Maya; y De manera anual, por única ocasión por la cantidad de \$643.00 (Son: Seiscientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.) por apoyo de bono navideño, otorgada a cada Dignataria o Dignatario Maya.

DE LOS DERECHOS

- Recibir un trato respetuoso, digno, oportuno y de calidad;
- Tener la garantía de reserva y privacidad de la información personal en poder del instituto;
- Recibir el apoyo económico del Programa;
- No estará obligada a resguardar ningún tipo de documentación, folio u alguna otra información relativa al servicio;
- Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

DE LAS OBLIGACIONES

- Cumplir con la normatividad y requisitos de este Programa;
- Preservar sus usos, costumbres y tradiciones a través del apoyo económico;
- Firmar los formatos correspondientes a la ejecución del Programa;
- A tratar en todo momento a la instancia ejecutora con un trato respetuoso, digno, oportuno y con calidad;



- Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

DE LAS CAUSAS DE BAJA Y ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

DE LA BAJA

- Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Presentar información o documentación alterada o falsa;
- Por destitución mediante escrito emitido por la máxima autoridad de cada Centro Ceremonial o Iglesia Maya, en este caso se deberá nombrar a la persona destituida y nombrar a la persona que sustituirá el cargo de Dignataria o Dignatario Maya;
- Fallecimiento de la Dignataria o Dignatario Maya, para el caso de esta fracción se deberá recibir ante el Instituto el Certificado de Defunción correspondiente, así como el escrito de firmado por la máxima autoridad del Centro Ceremonial o Iglesia Maya que corresponda de acuerdo con la Ley solicitando la baja de la Dignataria o Dignatario Maya.



DE LA ALTA

El instituto a efectos de dar de alta al nuevo beneficiario, Dignataria o Dignatario Maya bastará con recibir el escrito libre firmado y sellado por parte de la máxima autoridad de cada Centro Ceremonial e Iglesia Maya que corresponda, así como la documentación mencionada en el Artículo 8.

DEL PROCESO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Liga de internet referente a los derechos ARCOP, en el siguiente hipervínculo <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>;

Oficinas con sede matriz en avenida Andrés Quintana Roo número 221 entre Av. Primo de Verdad y calle Roma colonia Venustiano Carranza, ciudad Chetumal Quintana Roo.

De igual manera, la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, cuenta con la línea de denuncia con número telefónico 800 84 97 784, así como la liga de internet <http://denuncia.groo.gob.mx/sitio/>, a través de las cuales se podrán interponer denuncias ciudadanas.

Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme lo dispone la ley de la materia. Los datos personales recabados, serán protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



PROGRAMA

"APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS"



ANEXO VI. INFORME COMITE.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL INFORME DE COMITÉ REFERENTE A APOYOS

Programa: _____
Nombre del apoyo: _____
Localidad: _____ Municipio: _____
Instancia Ejecutora: _____
Período que comprende el informe: Del No. de _____ al _____
registro del Comité: _____

CUESTIONARIO PARA INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL REFERENTE AL APOYO PADDM

Procedimiento:

- 1.- ¿Ha recibido capacitación en materia de Contraloría Social?
Sí ____ No ____
- 2.- ¿La convocatoria para la integración del Comité de Contraloría Social fue abierta?
Sí ____ No ____ ¿Por qué? _____
- 3.- La capacitación en relación a la Contraloría Social proporcionada ha sido:
Muy buena ____ Buena ____ Regular ____ Mala ____ Muy Mala ____
- 4.- ¿Qué tanto conoce sus funciones como integrante del Comité de Contraloría Social?
Muy bien ____ Bien ____ Regular ____ Mal ____ Nada ____
- 5.- ¿Tiene usted alguna duda o sugerencia sobre las funciones a desempeñar como integrante del Comité de Contraloría Social?
Sí ____ ¿Cuál? _____
No ____

De la instancia ejecutora:

- 6.- ¿La instancia ejecutora les proporcionó documentos de apoyo y/o material impreso para la supervisión del apoyo que se ejecuta?
Sí ____
No ____ ¿Por qué? _____
- 7.- ¿Qué tipo de documentación se les proporcionó? Seleccione todas las que apliquen.
Programa calendarizado de entrega de apoyos ____
Expediente técnico o catálogo de conceptos ____
Copia del Acta Constitutiva ____
Trípticos ____
Carteles ____
Guías o Manuales ____
Otro ____ ¿Qué otro? _____
- 8.- La información del apoyo proporcionada ha sido:
Difícil de entender ____ Fácil de entender ____

9.- La cantidad de información del apoyo proporcionada ha sido:

Escasa ____ Abundante ____

10.- ¿De qué manera le fue proporcionada la información para poder realizar la supervisión y vigilancia del apoyo?

Capacitación ____ Supervisión ____ Información personalizada ____

Otro ____ ¿Qué otro? _____

11.- ¿Los integrantes del Comité de Contraloría Social, han recibido visitas de seguimiento por parte de la instancia ejecutora?

Sí ____ ¿Cuántos? _____ No ____

De las quejas y denuncias

12.- ¿Se ha presentado algún problema que obstaculice las funciones que deben desempeñar durante la supervisión como integrante del Comité de Contraloría Social?

Sí ____ ¿Cuál? _____

No ____

13.- El Comité de Contraloría Social presentó quejas o denuncias sobre irregularidades detectadas por parte de los beneficiarios.

Sí ____ ¿Cuál? _____

No ____

14.- ¿Qué medio o recurso utilizó para presentar la queja o denuncia?

Línea de Denuncia Quintana Roo ____

De forma personal (a través de la Secretaría Anticorrupción) ____

A través de página de denuncias por internet ____

Página de Denuncia Quintana Roo ____

De manera verbal al Comité de CS ____

Por escrito ____

Correo ____

Buzón de quejas ____

15.- ¿Se ha informado a la Instancia Ejecutora de las irregularidades del apoyo?

Sí ____ No ____

16.- Una vez informada la Instancia Ejecutora sobre las irregularidades señaladas, ¿se les ha informado de las acciones tomadas?

Sí ____ ¿Cuál? _____

No ____

Transparencia

17.- ¿Sabe cómo se eligieron a los beneficiarios?

Sí ____ No ____

18.- ¿El procedimiento fue el adecuado y se realizó con transparencia?

Sí ____ No ____ ¿Por qué? _____

19.- ¿Sabe cuál es el monto invertido del apoyo?

Sí ____ No ____

20.- ¿Sabe de qué se trata y en qué consiste el apoyo?

Sí ____ No ____

Percepción:

21.- ¿Se entregaron los beneficios del apoyo de manera correcta y oportunamente conforme a las normas que lo rigen?

Si ____ No ____

22.- ¿Detectaron que el Programa se utilizó para fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

Si ____ Explique cuál fue la situación: _____
No ____

23.- Comentarios de los miembros del Comité de Contraloría Social.

24.- Observaciones por parte del Órgano Estatal de Control:

Fecha de elaboración: _____

Por el comité de Contraloría Social

Nombre: _____ Cargo: _____

Firma:

Por el Órgano Estatal de Control:

Nombre: _____ Cargo: _____

Firma:

Por la Instancia Ejecutora:

Nombre: _____ Cargo: _____

Dependencia: _____
Firma: _____

El INMAYA, con domicilio en la avenida Andrés Quintana Roo, con avenida Primo de Verdad y Calle Roma, número 221, colonia Venustiano Carranza, código postal 77012, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas Leyes y demás normatividad que resulte aplicable.

ANEXO VII. FICHA TÉCNICA.

FICHA TÉCNICA DEL APOYO

PROGRAMA: Programa de Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas

APOYO: Apoyo a Dignatarias y Dignatarios Mayas

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

El Objetivo General del Programa es la preservación y fomento de acciones a través de apoyos económicos que impulsen la cultura, usos y costumbres y el desarrollo social de las Dignatarias y Dignatarios Mayas en los Centros Ceremoniales e Iglesias Mayas del Estado de Quintana Roo.

MUNICIPIO:

MONTO DE LA INVERSIÓN:

APORTACIÓN: ESTATAL: MUNICIPAL: NA OTRA:

POBLACIÓN TOTAL BENEFICIADA: 490 Dignatarias y Dignatarios Mayas

POBLACIÓN POR ZONA BENEFICIADA:

FECHA DE INICIO: 8 de abril del 2026

FECHA DE TÉRMINO: 31 de diciembre del 2026

INSTANCIA NORMATIVA: Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo.

INSTANCIA EJECUTORA: Dirección de Atención Indígena y Desarrollo Social.

TELÉFONOS PARA DENUNCIAR IRREGULARIDADES : 800 84 97 784

ANEXO VIII. RECIBO INFORME COMITE.

ENTREGA DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

LOCALIDAD:

REGISTRO DEL COMITÉ

MUNICIPIO:

FECHA:

NOMBRE DE LOS APOYOS Y EVENTOS:

PROGRAMA: “APOYO A DIGNATARIAS Y DIGNATARIOS MAYAS”

EN ESTE ACTO SE HACE ENTREGA DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE LA OBRA,
APOYO O SERVICIO Y/O DOCUMENTACIÓN DE APOYO A LA FUNCIÓN DEL COMITÉ

1. FOLLETERÍA DEL PROGRAMA (SI) (NO)
2. FICHA TÉCNICA DE LOS APOYO (SI) (NO)
3. PROGRAMA CALENDARIZADO DE LOS APOYOS (SI) (NO)
4. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ (SI) (NO)
5. FORMATOS DE INFORMES DEL COMITÉ (SI) (NO)
6. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (SI) (NO)
7. FORMATOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (SI) (NO)

ENTREGA

RECIBE

INSTANCIA EJECUTORA

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO IX. SOLICITUD DE ACCESO INFORMACIÓN.




SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

LUGAR Y FECHA:

Con fundamento en los artículos 6° y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, presento ante usted la siguiente solicitud de información pública:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO:

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS:
(Se sugiere proporcionar todos los datos con el fin de facilitar la búsqueda de la información. Si el espacio es insuficiente, puede anexar hojas a esta solicitud).

FORMA EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE LA INFORMACIÓN:
 VERBAL: _____
 CONSULTA DIRECTA: _____
 COPIA SIMPLE: _____
 COPIA CERTIFICADA: _____
 REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

C.c.p.- Interesado (Solicitar se firme la copia como acuse con nombre, fecha y cargo de quien le reciba la solicitud).

ANEXO X. ACTA DE SUSTITUCIÓN.



ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

NOMBRE DEL PROGRAMA:

NOMBRE DEL APOYO:

NÚMERO DE REGISTRO DE COMITÉ:

FECHA DE REGISTRO DE COMITÉ:

DATOS GENERALES DEL ACTUAL INTEGRANTE QUE SE VA SUSTITUIR:

NOMBRE:
DOMICILIO:
CARGO EN EL COMITÉ:

HOMBRE: MUJER:

FIRMA O HUELLA:

ESPECIFIQUE LA RAZÓN POR LA QUE SERÁ SUSTITUIDO EL INTEGRANTE DE COMITÉ:

DATOS GENERALES DEL INTEGRANTE NUEVO:

NOMBRE: DOMICILIO:
CARGO EN EL COMITÉ:
FIRMA O HUELLA:

HOMBRE: MUJER:

LUGAR Y FECHA:

**POR LA
INSTANCIA EJECUTORA**

**POR EL
COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Anexar Lista de Asistencia de los beneficiarios que participaron en la nueva designación).

ANEXO XI. CONSTANCIA DE REGISTRO COMITE.



CONSTANCIA

**El Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las
Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo
(INMAYA).**

Asigna con folio:

Como registro del Comité de Contraloría Social conformado en el municipio
De _____, durante el ejercicio fiscal 2026 del Programa de Apoyo a
Dignatarias y Dignatarios Mayas.

**INSTANCIA NORMATIVA
INMAYA**

**INSTANCIA EJECUTORA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
INDÍGENA Y DESARROLLO SOCIAL**

Valido hasta el 31 de diciembre del año 2026.