

**CUARTA SECCION**  
**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS**  
**PUEBLOS INDIGENAS**

**ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa en la Quinta Sección)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.

LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

**CONSIDERANDO**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de su Ley, el Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, diversos programas, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, deberán sujetarse a Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que en este marco, dichas Reglas de Operación fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos, así como ponerlas a disposición de la población en términos de la Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que esta Comisión recibió los días 3 y 18 de diciembre del año 2009, los oficios No. 312.A.- 001423 y COFEMER//09/4764, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:  
ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION  
INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES  
INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, TURISMO ALTERNATIVO  
EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS  
INDIGENAS**

**Primero.** Se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año dos mil diez.

**Segundo.** Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2008.

**Tercero.** Las Reglas de Operación del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia, incluidos sus documentos relativos señalados en el apartado de Anexos, no se modifican; por lo que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2010, tal y como fueron publicadas el día 29 de diciembre del 2008, en el Diario Oficial de la Federación. Sin embargo, sí deberán de observarse todos los lineamientos normativos establecidos en los numerales de aplicación general, que se señalan en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil nueve. Luis Héctor Álvarez Álvarez.- Director General.

**I. INTRODUCCION.**

Las localidades indígenas concentran las mayores expresiones de pobreza que se registran en el país, el 89 por ciento de los municipios indígenas tienen un nivel de marginación alto o muy alto. La mayoría de los habitantes de esas localidades no disponen de los servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y además, les provean de las condiciones materiales indispensables para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos servicios crea una brecha de atención que se suma a otras barreras, como las étnicas y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la gran mayoría de los indígenas del país.

Atender las carencias y rezagos para mejorar las condiciones de vida y apoyar el desarrollo económico de las comunidades y pueblos indígenas es un mandato constitucional, pero también es un imperativo para lograr avances sustanciales en los esfuerzos que se realicen para combatir la pobreza en el país. Mientras permanezcan los rezagos en las regiones indígenas, no solamente crecerá la desigualdad social y de ingresos, sino que el objetivo de erradicar efectivamente la pobreza no será alcanzable.

Adoptando las medidas necesarias para garantizar el respeto a los derechos de los pueblos indígenas, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ha instrumentado una serie de programas enfocados a la atención integral de las comunidades indígenas, considerando que la mayoría de ellas se ubican geográficamente en lugares dispersos y de difícil acceso.

La Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establece como su objeto el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. Uno de sus retos es disminuir los rezagos que experimenta la población indígena en lo que se refiere a educación, salud y alimentación, factores que se relacionan y que aunados a la marginación dan forma a un círculo de deterioro social que tiende a repetirse generación tras generación.

Los rezagos en educación, alimentación y salud constituyen la preocupación central del Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI), la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) a través del programa se propone potenciar los recursos existentes para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas al acceso y permanencia a los diferentes niveles educativos, fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niños y niñas indígenas.

Actualmente el PAEI brinda a niños y jóvenes indígenas hospedaje y alimentación, promueve la atención a la salud, el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Al garantizar a la población infantil indígenas el acceso a los servicios que otorga se contribuye a impulsar las capacidades de los niños y niñas con miras a conformar el capital humano necesario para superar el círculo vicioso de la pobreza e inequidad.

El Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), surge ante las nuevas condiciones económicas del país, donde los mercados abiertos al exterior demandan mejorar significativamente la productividad y la competitividad, las cuales provocaron que la actividad productiva y

comercial de una importante cantidad de productores indígenas esté en desventaja. El Programa impulsa acciones de apoyo a las actividades directas para la producción y comercialización, que permite contribuir al aumento de los ingresos de la población indígena y consolidar la vida comunitaria a través de proyectos productivos que mejoren sus niveles de vida.

Su normatividad permite aprovechar la mayor capacidad de inversión para apoyar los esfuerzos que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, en colaboración con las instancias de gobiernos estatales y municipales, así como con otras dependencias o entidades federales y organizaciones de la sociedad civil, fomentando las propuestas integrales que impulsan los productores indígenas y sus comunidades, para garantizar la capacitación, la asistencia técnica y, en su caso, los mecanismos de comercialización, que complementen y consoliden la inversión en infraestructura productiva, equipamiento, materiales e insumos.

La CDI, reconoce que los pueblos indígenas han sido especialmente vulnerables a la pérdida de su patrimonio cultural, y que gracias a su cultura ha sido posible su permanencia y supervivencia histórica en las condiciones más desventajosas, pues es la base de su identidad, misma que fortalece los lazos de unidad y es el factor que mantiene, reproduce y cohesionan a dichos pueblos.

Por lo anterior, la CDI ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PROFODECI), que se presenta como una estrategia institucional para concretar la política de reconocimiento a la composición pluricultural de la Nación, al derecho de los pueblos indígenas de preservar y enriquecer sus lenguas, sus conocimientos y el conjunto de elementos que constituyen su cultura e identidad, así como el derecho a decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

Para alcanzar una pertinente ejecución del Programa, se crea el Modelo de Atención Diferenciada (MAD), el cual es una herramienta metodológica que permite la operación en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor recepción de las iniciativas culturales de los mismos. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito de cobertura.

El Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI), es el instrumento de la política federal, orientado a atender las necesidades de apoyo económico que tienen las organizaciones indígenas para llevar a cabo actividades productivas, impulsando procesos productivos comunitarios que impactan de manera positiva la economía de los productores en las comunidades indígenas.

Dentro de los grupos de atención prioritaria definidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la problemática de la mujer indígena presenta características aún de mayor desventaja, con respecto al resto de las mujeres del país. Esta situación obedece a tres elementos: género, pobreza y pertenencia a un pueblo indígena, lo que se traduce en condiciones desiguales, exclusión y menores posibilidades de desarrollo humano.

El Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI), surge del reconocimiento de esa problemática y procura acortar la brecha que históricamente ha existido en las oportunidades de desarrollo entre las mujeres y los hombres dentro de los pueblos y comunidades indígenas.

El Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ), tiene como una de sus tareas fundamentales transferir recursos financieros a Organizaciones Sociales y Núcleos Agrarios para que realicen acciones de promoción y defensa de los derechos indígenas, con el fin de propiciar la participación de la sociedad en el diseño de los programas de la CDI y, alentar la complementariedad de acciones de acceso a la justicia que beneficien a los pueblos indígenas.

El apoyo a proyectos presentados por organizaciones sociales y núcleos agrarios, ha venido adecuando sus objetivos a lo largo de su trayectoria, respondiendo a las políticas institucionales y a las propias demandas de los pueblos indígenas y sus integrantes; así como el avance que ha tenido el reconocimiento de los derechos indígenas. Lo anterior es resultado de la nueva relación entre el Estado, la sociedad civil y los pueblos indígenas, caracterizada por un entorno de apertura y disposición nacional e internacional, que les permita desarrollar sus capacidades autonómicas, de acuerdo con el marco legal vigente y respetando sus derechos y libertades fundamentales.

El Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) que ejecuta la CDI, ofrece una alternativa de impulso al desarrollo de los pueblos indígenas, ya que busca generar ingresos económicos que incidan positivamente en el nivel de bienestar de la población, promover la organización comunitaria, fortalecer el vínculo de las colectividades indígenas con sus territorios, y propiciar la revaloración, la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos y atractivos naturales, así como del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

México es una nación pluricultural, cuya diversidad se basa en la existencia de 62 grupos etnolingüísticos. Estos grupos son portadores de ricas expresiones culturales como la lengua, pintura, danza, música, ceremonias y rituales, entre otras. Asimismo, cuenta con gran diversidad de especies de flora, fauna y bellezas naturales. Esta pluriculturalidad y biodiversidad otorgan al país, y particularmente a los pueblos indígenas, un gran potencial turístico cuyo aprovechamiento ofrece alternativas para su desarrollo sustentable.

El recurso económico orientado a la población indígena para apoyar diversos sitios de turismo comunitario o aquellas propuestas que sean susceptibles de destinarse en el marco del turismo alternativo, específicamente el ecoturismo y el turismo rural en regiones indígenas, se distingue por facilitar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el patrimonio cultural. Con ello se crean alternativas de ingresos a través de la generación de empleos fijos y temporales que inciden en la recuperación de la economía y el arraigo comunitario, impulsando la diversificación productiva, fomentando la toma de conciencia y promoviendo acciones para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, lo que revaloriza la riqueza cultural y contribuye al desarrollo de las colectividades indígenas.

En el año 2007, se firmó el "Convenio General de Colaboración Interinstitucional para el Desarrollo del Turismo de Naturaleza en México 2007-2012", el cual establece las bases de colaboración entre las instituciones que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, desarrollan programas de fomento, desarrollo, capacitación, difusión y promoción de las diversas modalidades del turismo de naturaleza.

Finalmente, se incluye la posibilidad de capitalizar los recursos financieros que se recuperen de los mismos apoyos autorizados, para el caso de los programas de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena y Turismo Alternativos en Zonas Indígenas (PROCAPI y PTAZI), donde a través del desarrollo de los proyectos apoyados existe la generación de flujos de efectivo.

De tal manera, que en el estudio de viabilidad de los proyectos que se presenten para su autorización, deberán contener un programa de revolvencia o capitalización de los recursos financieros de los apoyos solicitados y que en su caso, fueren otorgados. Es decir, que los beneficiarios recuperen el apoyo otorgado y, lo depositen en los establecimientos intermediarios financieros no bancarios, que se encuentran registrados y autorizados para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), ante el FONAES.

La incorporación al esquema de capitalización de los recursos, es de carácter voluntario, y en caso de ser aceptado, deberá ser manifestado expresamente mediante escrito libre dirigido a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de la CDI, por conducto de su representante.

Los beneficiarios apoyados que hayan aceptado expresamente su voluntad, quedarán comprometidos a cumplir con dicha revolvencia o capitalización de los recursos y, se sujetarán a los mecanismos de operación del ECA, en la entidad autorizada por el FONAES que hayan seleccionado. Y en caso de que deseen obtener un segundo apoyo de la CDI, deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones de capitalización.

La CDI, en coordinación con FONAES, promoverá el ECA. El FONAES, difundirá permanentemente en la dirección electrónica: [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), la lista de intermediarios financieros no bancarios registrados y autorizados en términos de sus Reglas de Operación.

Uno de los criterios que se tendrá en la priorización para la atención de las solicitudes de apoyo presentadas a la CDI, será el que se considere la adhesión de manera voluntaria al ECA en los programas (PROCAPI y PTAZI.)

Los nuevos requerimientos de los Programas, que involucran aspectos de diseño y operación se atienden con las presentes Reglas de Operación, orientando esfuerzos y recursos en términos de objetividad, transparencia y equidad.

Se desglosan a continuación las Reglas de Operación de los Programas arriba citados.

## **II. PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS.**

Apartado A) Modalidad de Atención en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

### **1. Objetivos.**

#### **1.1. General.**

Contribuir a la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas inscritos en escuelas dependientes de la SEP a través de modelos diferenciados de atención, priorizando a aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

## 1.2. Específicos.

- Contribuir a que niñas, niños y jóvenes indígenas, que habitan en localidades que no cuentan con servicios de educación, ingresen y concluyan su educación básica, con los apoyos que se otorgan en los Albergues y Comedores Escolares.
  - Promover que las niñas, niños y jóvenes indígenas se incorporen al sistema escolar.
  - Proporcionar una alimentación adecuada a los beneficiarios del Programa.
  - Brindar hospedaje seguro a los beneficiarios en los albergues escolares, manteniendo en adecuadas condiciones de operación los bienes muebles e inmuebles.
    - Propiciar la participación y corresponsabilidad de las autoridades locales y padres de familia, en la planeación y desarrollo de las actividades del Albergue.
    - Promover la concurrencia de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil en acciones que mejoren la calidad de atención de los beneficiarios.
    - Gestionar con los tres órdenes de gobierno, acciones que fortalezcan la atención a la salud de los beneficiarios.

Promover la equidad de género y los derechos de niñas, niños y jóvenes indígenas.

## 2. Lineamientos.

### 2.1. Cobertura.

Actualmente, la CDI opera una red de Albergues y Comedores Escolares Indígenas ubicados, en las regiones indígenas de las siguientes entidades federativas: Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nayarit, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz, Yucatán.

### 2.2. Población Objetivo.

Población infantil y juvenil indígena.

### 2.3. Beneficiarios.

#### 2.3.1. Requisitos.

- Ser indígena, determinándose como tal aquellos que cumplan con alguno de los criterios siguientes:
  - Que se reconozca a sí mismo como integrante de un pueblo indígena.
  - Que su lugar de procedencia sea una zona eminentemente indígena, determinada con base en los Indicadores Socio-Económicos de los Pueblos Indígenas de México, publicados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto Nacional Indigenista (INI) en 2002, disponibles en la dirección electrónica: [http://www.cdi.gob.mx/index.php?id\\_seccion=91](http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=91).
  - Que sea reconocido, mediante escrito libre, por los miembros o autoridad de una comunidad indígena, cuando no tenga arraigo en la misma.
  - Que hable o entienda una lengua indígena.
- Realizar en el Albergue o Comedor Escolar el trámite de solicitud de inscripción y entregarlo en original y copia (Anexo 1).
  - Presentar comprobante de inscripción de una escuela dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
  - Presentar cartilla de vacunación actualizada.

#### 2.3.2. Procedimiento de selección.

Albergue y Comedor Escolar.

El Jefe del Albergue y el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el visto bueno del CCDI, analizarán las solicitudes de inscripción y realizarán la selección de los beneficiarios sobre la base de los siguientes criterios:

- Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos.

- Carezcan de madre, padre o ambos o la ausencia prolongada de ellos y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).

En los comedores escolares se dará atención a estudiantes que debido a la distancia de su domicilio requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios, entre otros.

Al finalizar el proceso de selección, el Jefe del Albergue deberá en un plazo no mayor de tres días colocar en un lugar visible en el albergue o comedor, un cartel con la lista de niños y niñas que han cumplido los requisitos establecidos y seleccionados para su admisión.

## **2.4. Características de los Apoyos.**

### **2.4.1. Tipo de Apoyo.**

Los recursos federales asignados al Programa, se destinarán a los apoyos siguientes:

Operación y funcionamiento de Albergues Escolares y Comedores: apoyo alimenticio, artículos de higiene y limpieza, material escolar y didáctico, servicios locales (luz, agua, combustible, etc.), seguros contra accidentes, compensaciones para Jefes y Ecónomas y voluntarios de la comunidad, hasta el 80 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Capacitación: al personal involucrado en la operación de los albergues y beneficiarios hasta el 1 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Gastos indirectos: Operación del Programa, asistencia técnica, contratación de supervisión y evaluación, hasta el 4 por ciento del total del presupuesto autorizado al Programa.

Reparación, equipamiento, mantenimiento, aseguramiento de infraestructura y construcción de albergues: al menos el 15 por ciento del total del recurso autorizado al Programa. (La CGPPE a través del PAEI autorizará los recursos y su aplicación de acuerdo con las necesidades de los Albergues).

Elaboración de proyectos técnicos, seguimiento y supervisión de obras. Comprende la contratación de servicios para la elaboración de proyectos técnicos, de residentes por tiempo y obra determinada o supervisión externa, así como otros gastos relacionados con la ejecución de las obras, con el fin de dar seguimiento y verificación al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el cuatro por ciento (4%) del costo total de las obras.

Los importes de los conceptos que integran el presupuesto estarán en función del techo financiero que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

Los recursos que se incorporen al programa producto de donaciones de dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como organizaciones de la sociedad civil serán utilizados para mejorar las condiciones de atención de los beneficiarios, construcción, rehabilitación, equipamiento y la compra de equipo tecnológico y de comunicación.

## **2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.**

### **2.5.1. Derechos de los beneficiarios.**

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Recibir alimentación adecuada, hospedaje seguro y atención a la salud.
- Ser hospedado en un ambiente sano.
- Participar en actividades de acuerdo con su cultura.
- En su caso, ser canalizado a los servicios de salud para su atención y contribuir en su tratamiento.
- Tener acceso a recursos que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en el Albergue.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

## **2.5.2. Obligaciones.**

### **2.5.2.1. De los beneficiarios.**

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar (Anexo 4).
- Asistir con regularidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

### **2.5.2.2. De los Padres de Familia y/o tutores:**

- Leer y acatar el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
- Presentar la CURP del beneficiario, en caso de no contar con ella deberá tramitarla a través de la escuela en la que se haya inscrito o ante la instancia que corresponda.
  - Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

### **2.5.3. Sanciones.**

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del albergue;

La suspensión de apoyos a los beneficiarios se hará con base en el dictamen del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región, ésta podrá ser temporal o definitiva.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento que rige la vida interna del Albergue.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a los albergues cuando:

- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios.
- Se detecte ausencia de más del 20 % de los beneficiarios reportados en sistema.
- Exista desinterés de la comunidad o padres de familia por la vida del albergue.
- Se detecten irregularidades en la administración y operación del Albergue.

Los apoyos se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

## **3. Operación.**

### **3.1. Proceso.**

#### **3.1.1. Albergues y Comedores Escolares**

Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de Albergue, harán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de los Albergues y Comedores Escolares, adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños.

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del albergue o comedor, previo inicio del ciclo escolar y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos de los Albergues Escolares Indígenas al Jefe del Albergue o al Comité de Apoyo de Padres de Familia en original y copia (Anexo 1). Se contará con un plazo máximo para dar respuesta al beneficiario de 3 meses, en caso de faltarle algún documento, el beneficiario contará con 30 días naturales para contar con toda la documentación solicitada.

La selección de los beneficiarios estará a cargo del Jefe del Albergue y del Comité de Apoyo de Padres de Familia, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas, deberá considerarse la capacidad instalada y el presupuesto autorizado.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

El jefe del albergue deberá de llenar la Cédula Básica de Datos del Beneficiario (Anexo 3) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.

El CCDI analizará y, en su caso, dará el visto bueno al padrón de beneficiarios dará de alta la Cédula Básica de Datos del Beneficiario e informará a la Delegación Estatal.

El responsable del programa en la Delegación coordinará las acciones para la actualización del padrón de beneficiarios en el SIAEI, en los meses de febrero, agosto y primera quincena de octubre de cada año.

La Delegación concentrará la información básica del Albergue o Comedor Escolar y la enviará a la Dirección responsable del Programa, la cual realizará las acciones necesarias para la operación del Programa y autorizará la ministración de recursos a las Unidades Operativas los albergues.

La ministración de recursos, se realizará mensualmente a los CCDI por conducto de la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), durante los primeros cinco días del mes corriente.

Los recursos destinados a la compra de alimentos de la región y al otorgamiento de la compensación de Jefes de Albergue y Ecónomas de la comunidad, serán entregados y comprobados por el Comité de Apoyo de Padres de Familia con el aval de la autoridad local.

Los recursos del Programa, podrán aplicarse en la adquisición de productos elaborados por grupos u organizaciones indígenas productivas, apoyadas por los programas sociales a cargo de la CDI.

La delegación vigilará la operación del programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados con visitas y supervisión a los CCDI y a los albergues, como mínimo 1 vez por año y brindar apoyo en lo necesario para dar cumplimiento a los objetivos del programa, así como el seguimiento y solución de problemáticas detectadas.

El CCDI estará a cargo de monitorear la correcta operación de los albergues mediante la supervisión y seguimiento de problemáticas detectadas, así como brindar el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del programa, mediante visitas periódicas a los albergues.

Los ahorros que se generen en la operación de los Albergues y Comedores Escolares, deberán aplicarse para mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios con el aval de la Dirección del Programa.

A partir de las acciones de seguimiento y supervisión que realizan el CCDI, la Delegación y la Dirección del Programa, se conformará la cartera de necesidades que presentan los inmuebles en materia de mantenimiento, equipamiento y rehabilitación. A partir de las acciones de seguimiento y supervisión que realiza el CCDI, la Delegación conformará la cartera de necesidades que presentan los inmuebles en materia de mantenimiento, equipamiento y rehabilitación, así como su calendarización.

A partir de la información, la Dirección del Programa, elaborará el programa anual en materia de equipamiento, rehabilitación, construcción y mantenimiento de albergues haciéndola del conocimiento de la Delegación, así como su forma de ejecución. A partir de la información, la Dirección del Programa elaborará o contratará los servicios profesionales, para la elaboración de los proyectos técnicos de las obras y el programa anual en materia de equipamiento, rehabilitación, construcción y mantenimiento de albergues, haciéndola del conocimiento de la Delegación, así como su forma de ejecución.

Las delegaciones estatales y los CCDI's serán los responsables de la ejecución de las obras.

Los recursos destinados a obras, así como las acciones de equipamiento de albergues se realizarán con estricto apego a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Dependiendo de su complejidad técnica (media e integral), las obras de rehabilitación podrán realizarse a través de instituciones del sector público federal o estatal, o por instituciones de la sociedad civil, u organismos internacionales, con apego a lo establecido en estas reglas; la CDI establecerá los mecanismos para transferir los recursos financieros a las ejecutoras para la realización de las obras en los tiempos convenidos. La CGPPE, a través de la Dirección del Programa, realizará las acciones de revisión, seguimiento, supervisión y evaluación, que considere necesarias antes, durante y después de la ejecución de las obras.



La CGPPE a través de la Dirección del Programa realizará las acciones de revisión, seguimiento, supervisión y evaluación, que considere necesarias antes y durante la ejecución de las obras.

Cuando sea necesario se procederá a la contratación de servicios para la elaboración de proyectos técnicos, de residentes por tiempo y obra determinada, o supervisión externa, así como otros gastos relacionados con la ejecución de las obras, con el fin de dar seguimiento y verificación al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el cuatro por ciento (4%) del costo total de las obras.

Con base en el resultado de un diagnóstico integral de la situación de los Albergues Escolares, las comunidades en coordinación con la CDI, las instancias educativas estatales y las autoridades locales, podrán proponer la reorientación o transformación del servicio prioritariamente en:

**Comedores.-** Cuando debido a la distancia entre su domicilio y la escuela, el servicio de alimentación sea una necesidad para los beneficiarios para continuar con sus estudios, así como en la resolución de problemáticas propias de su cultura y comunidad que impidan el acceso a la educación.

**Albergues Comunitarios.-** Cuando los servicios educativos del nivel básico estén cubiertos en las localidades sede y aledañas y se requiera el servicio para atender a estudiantes de los niveles medio y superior, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en el Apartado B, Albergues Comunitarios, de las presentes reglas.

O en su caso se destinarán para lo que la Asamblea Comunitaria determine, siempre en beneficio de la población indígena.

La CDI autorizará el establecimiento de nuevos albergues cuando las necesidades y requerimientos de los pueblos indígenas lo demanden; y en su caso el cierre y/o cambio de ubicación de los que ya no justifiquen su operación, hacia otras regiones donde se requieran los servicios que brinda el programa.

#### **Apartado B) Modalidad de Atención en Albergues Comunitarios Indígenas.**

##### **4. Objetivos.**

###### **4.1. General.**

Fortalecer y apoyar las iniciativas comunitarias tendientes a promover el acceso, permanencia y conclusión de los jóvenes indígenas, a la educación básica, media y superior.

###### **4.2. Específicos.**

- Mejorar la calidad del servicio de alimentación que otorgan los Albergues Comunitarios Indígenas establecidos.
- Apoyar con alimentos y material de higiene y limpieza a los Albergues Comunitarios Indígenas.
- Propiciar la participación y corresponsabilidad de los padres de familia y autoridades locales, para el cuidado del Albergue Comunitario Indígena y la vigilancia del uso adecuado de los recursos autorizados por la CDI.

##### **5. Lineamientos.**

###### **5.1. Cobertura.**

Actualmente, la CDI apoya Albergues Comunitarios Indígenas ubicados en las siguientes entidades federativas: Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí y Veracruz.

###### **5.2. Población Objetivo.**

Estudiantes indígenas, de los niveles básico, medio y superior, inscritos en un sistema de educación.

###### **5.3. Beneficiarios.**

Estudiantes indígenas, de los niveles, básico, medio y superior, inscritos en Albergues Comunitarios Indígenas, operados y administrados por las autoridades municipales o locales.

Organizaciones educativas civiles que brinden a la juventud indígena hospedaje y alimentación, como apoyo para acceder a instituciones educativas de los niveles básico, medio y superior.

**5.3.1. Requisitos.****5.3.1.1. Albergues Comunitarios Indígenas y Organizaciones Civiles.**

Que sea un albergue en operación y que cuente con los espacios necesarios para brindar el apoyo.

Las autoridades u organizaciones civiles interesadas, deberán presentar solicitud por escrito ante la Delegación o el CCDI que les corresponda.

Presentar, junto con la solicitud, el Acta de Integración del Comité de Apoyo y la Cédula de Información Básica del Albergue Comunitario Indígena debidamente requisitada. (Anexo 2), y el Registro de inscripción de beneficiarios, en el cual se deberá incorporar la CURP.

**5.3.1.2. Beneficiarios.**

Estar inscrito en un sistema de educación básica, media o superior.

Tener un promedio de 7.5 como mínimo de calificación.

**5.3.2. Procedimiento de selección.**

En forma coordinada los CCDI y las Delegaciones analizarán la solicitud, verificando que todos los requisitos estén incluidos y la enviarán a la Dirección del Programa acompañada de una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo solicitado.

La Dirección del programa analizará y autorizará los apoyos con base en el presupuesto autorizado.

Los apoyos serán autorizados hacia aquellos albergues que ya estén funcionando bajo la responsabilidad de las autoridades municipales o locales o por Organizaciones educativas civiles que brinden a la juventud indígena hospedaje y alimentación, como apoyo para acceder a instituciones educativas de los niveles básico, medio y superior.

Una vez autorizados los apoyos, las Delegaciones informarán mediante oficio a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración.

**5.4. Características de los Apoyos.****5.4.1. Tipo de Apoyo.**

Los recursos federales que se asignen a los Albergues Comunitarios Indígenas se destinarán a la alimentación de los beneficiarios y materiales de higiene y limpieza.

Los importes de los apoyos estarán en función del presupuesto que se asigne en el ejercicio fiscal vigente.

**5.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.****5.5.1. Derechos.****5.5.1.1. De las instituciones beneficiarias.**

- Estar enteradas de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Recibir en tiempo y forma los recursos para otorgar los apoyos a los estudiantes atendidos.

**5.5.1.2. De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas.**

- Recibir los servicios que presta el Albergue.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en el Albergue.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI para el Albergue o la familia en su beneficio.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar su estancia en el Albergue o la familia.

**5.5.2. Obligaciones.****5.5.2.1. De las instituciones beneficiarias.**

- Administrar los recursos que la CDI destine para los Albergues Comunitarios.
- Comprobar en tiempo y forma los recursos otorgados por la CDI para el otorgamiento de los apoyos.
- Entregar a los CCDI o delegación la información que soliciten, así como informar días en donde no se brindó el apoyo y reportarlo como ahorros.

**5.5.2.2.** De los beneficiarios de los Albergues Comunitarios Indígenas.

- Acatar el reglamento interno del albergue y las normas establecidas por la autoridad o la instancia educativa, que rijan la vida del Albergue y las familias que los reciban.
- Desarrollar actividades en beneficio del Albergue y la comunidad sede o de origen.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

**5.5.2.3.** De los padres de familia y/o tutores.

- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Participar en la elección del Grupo de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Hacer respetar el uso destinado a los Albergues y Comedores, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.
- Y las acordadas en las asambleas de los padres de familia.

**5.5.2.4.** De los Grupos de Apoyo de los Albergues Comunitarios Indígenas.

- Ejecutar acuerdos emanados de las asambleas de Padres de Familia y/o comunitarias del propio Grupo.
- Aplicar y supervisar la correcta ejecución de los recursos financieros destinados a los apoyos para los beneficiarios.
- Rendir informes de su trabajo ante las asambleas de padres de familia y/o comunitarias.
- Participar diariamente en la vigilancia de la disciplina y orden en los Albergues.

**5.5.3.** Sanciones.

La Dirección del Programa procederá a la suspensión de apoyos, en forma temporal o definitiva, con base en el informe que elabore el Grupo de Apoyo de Padres de Familia correspondiente, con el visto bueno del CCDI de la región, en los casos siguientes:

- No se cumpla con el acuerdo de coordinación o colaboración.
- Se detecte el desvío de recursos para fines ajenos a los señalados en las presentes Reglas y el Acuerdo de Coordinación o Colaboración.
- Ocurra maltrato físico o psicológico a los beneficiarios.
- Por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, los que se reanudarán cuando se restablezca el orden y la seguridad.

**6.** Operación.**6.1.** Proceso.**6.1.1.** Albergues Comunitarios Indígenas.

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del CCDI y Delegación que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos de los Albergues Escolares Indígenas (Anexo 1), avalada por la autoridad local, Cédula de Información Básica y el registro de beneficiarios con calificaciones. La CDI revisará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que en un término no mayor de 15 días hábiles cumpla con el mismo, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

Los padres de familia deberán acudir a las reuniones a las que sean convocados por los responsables de los albergues, para que participen en la elección del Grupo de Apoyo de Padres de Familia, con el fin de vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos y contribuir a mejorar la calidad de atención para los beneficiarios. Además de dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios y cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.

En forma coordinada el CCDI y la Delegación, concentrarán y analizarán las solicitudes y emitirán una opinión sobre la pertinencia de otorgar el apoyo.

La Dirección del Programa, analizará las solicitudes tomando en cuenta las opiniones de la Delegación y en su caso, autorizará el apoyo a los albergues en función del registro de beneficiarios y del presupuesto autorizado. El registro de beneficiarios deberá actualizarse al semestre y al final del ciclo escolar.

Una vez autorizados los apoyos, la Delegación y el CCDI informarán a los interesados para formalizar el acuerdo de coordinación o colaboración, que se firmará entre las autoridades locales o los titulares de las instituciones beneficiarias y el Delegado Estatal.

En cada Albergue Comunitario, se deberá conformar un Grupo de Apoyo, integrado por un representante de la autoridad local, el responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI.

Los jefes de albergue deberán de estar actualizados en el desempeño académico de los beneficiarios, con el fin de que mantengan su beca dentro del albergue.

Para el caso de los Albergues Familiares, se deberá integrar además un representante de la escuela. El CCDI y el Grupo de Apoyo del Albergue, acordarán los mecanismos necesarios para la entrega de los apoyos, lo que se establecerá de manera precisa en el acuerdo de coordinación o colaboración.

Los documentos comprobatorios de los recursos ejercidos en los conceptos autorizados deberán ser emitidos con el R.F.C. y domicilio del CCDI correspondiente.

Las compras para el suministro de los apoyos para los Albergues, podrán realizarse a través de las organizaciones comunitarias locales o regionales, las cuales entregarán los comprobantes correspondientes con los requisitos fiscales y/o recibos comunitarios debidamente requisitados.

En caso de que en el ejercicio de los recursos se generen ahorros, éstos serán utilizados para beneficio del Programa.

Las Delegaciones y los CCDI deberán de vigilar la correcta ejecución de los recursos, y la operación de los albergues mediante supervisiones y corroborar el servicio de alimentación a los beneficiarios, así como las condiciones de los inmuebles.

Los recursos para asistencia técnica, supervisión y evaluación, se consideran dentro del cuatro por ciento (5%) del presupuesto total autorizado al Programa. (Ver numeral 2.4.1. Tipo de Apoyo, del apartado A de las presentes Reglas).

De aplicación general para los apartados A y B, que comprende, a las dos modalidades de atención: de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, así como a los Albergues Comunitarios indígenas.

## **7. Participantes.**

### **7.1. Instancias ejecutoras.**

La CDI, a través de la Delegación y los CCDI, son los responsables directos de la operación de los Albergues y Comedores Escolares.

Los Albergues Comunitarios Indígenas son responsabilidad directa de autoridades, organizaciones y padres de familia. El seguimiento del Programa se realizará a través del Grupo de Apoyo del Albergue y en general, por medio de los órganos y autoridades tradicionales o formales que las representen y de la totalidad de sus integrantes cuando las actividades así lo requieran.

### **7.2. Instancia Normativa.**

La CDI, a través de la Dirección del Programa en la CGPPE.

### **7.3. Coordinación Institucional.**

La CDI a través de la CGPPE, promoverá la coordinación con dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como organizaciones de la sociedad civil, para allegar apoyos que permitan mejorar la calidad de atención de los beneficiarios del programa, para lo cual establecerá las estrategias de cooperación necesarias. (Mezcla de recursos, donaciones, entre otras).

La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

**8. Ejecución.****8.1. Acta de entrega-recepción.**

Para cada una de las acciones terminadas, en cuanto a reparación, equipamiento y mantenimiento de Albergues Escolares, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar la CDI a través de las Delegaciones Estatales, el orden de gobierno y la comunidad beneficiada. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad que recibe las obras, deberá hacer explícito en el acta el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la Delegación el resguardo del expediente.

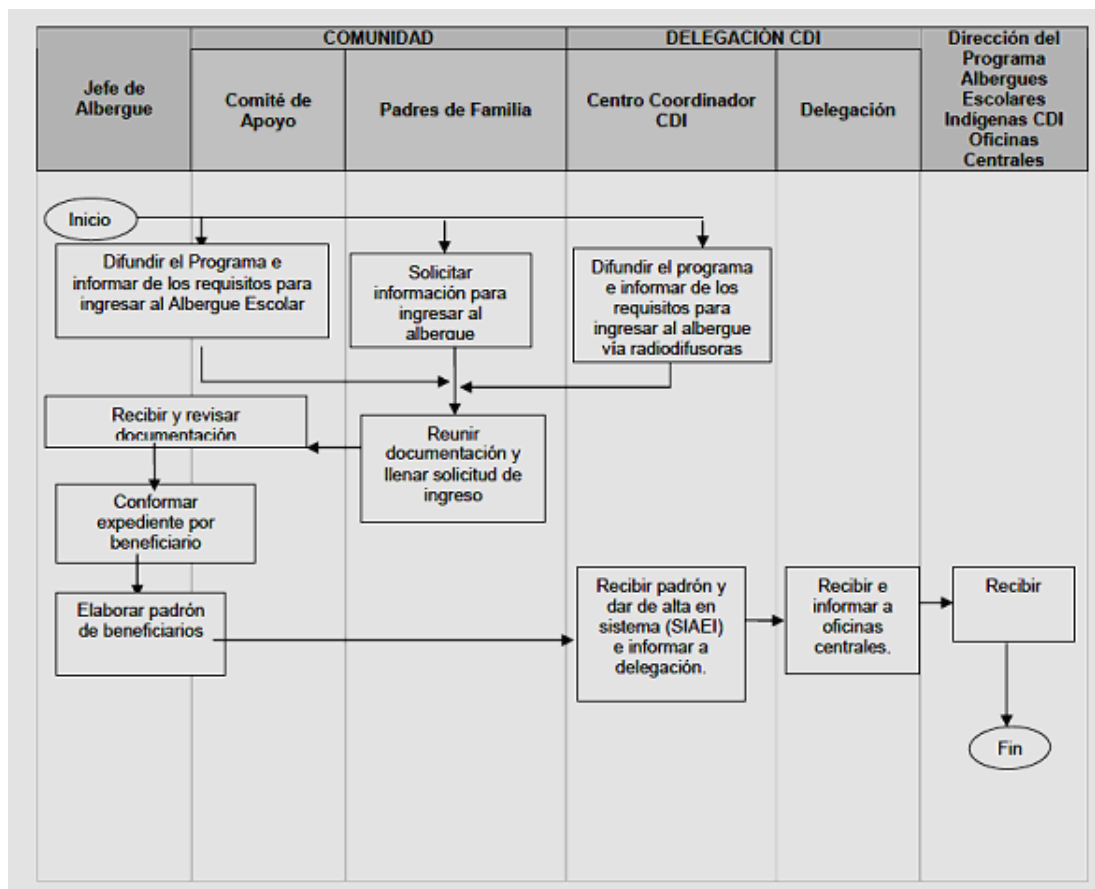
**9. Indicadores.**

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Los indicadores anuales se reportarán en el mes de agosto a la conclusión del ciclo escolar.

Albergues Escolares, Comedor Escolar y Albergue Comunitario.

Objetivo	Denominación	Fórmula	Periodicidad
Los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI acceden a la educación básica en condiciones favorables para su aprendizaje.	Porcentaje de niños y jóvenes inscritos en Albergues que concluyen el ciclo escolar.	$\frac{(\sum \text{niños y jóvenes del PAEI que concluyeron el ciclo escolar vigente}) \times 100}{(\sum \text{niños y jóvenes inscritos al PAEI durante el ciclo escolar vigente})}$	Anual
	Porcentaje de niñas y jóvenes inscritas en Albergues que concluyen el ciclo escolar.	$\frac{(\sum \text{niñas y jóvenes del PAEI que concluyeron el ciclo escolar vigente}) \times 100}{(\sum \text{niñas y jóvenes inscritas al PAEI durante el ciclo escolar vigente})}$	Anual
Hospedaje adecuado otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI.	Porcentaje de albergues que recibieron equipamiento integral.	$\frac{(\sum \text{Albergues equipados de manera integral}) \times 100}{(\sum \text{Total de AEI que requieren equipamiento integral})}$	Semestral
	Porcentaje de albergues que recibieron mantenimiento.	$\frac{(\sum \text{Albergues que recibieron mantenimiento}) \times 100}{(\sum \text{Total de AEI que requieren mantenimiento})}$	Semestral
Alimentación adecuada otorgada a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI para satisfacer sus requerimientos nutricionales.	Porcentaje de normalidad según índice de masa corporal (IMC).	$\frac{(\text{No. De niños y jóvenes con estado nutricional normal según IMC}) \times 100}{(\sum \text{Total de beneficiarios})}$	Anual
	Porcentaje de albergues que proporcionan una alimentación adecuada.	$\frac{(\sum \text{albergues que proporcionan una alimentación completa que incluye todos los grupos de alimentos}) \times 100}{(\sum \text{Total de albergues})}$	Semestral
Apoyo educativo otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI.	Aprovechamiento académico de beneficiarios con asesoría de CONAFE.	$\frac{\text{Promedio de calificación de beneficiarios con personal CONAFE} \times 100}{\text{Promedio de calificación de beneficiarios sin personal CONAFE}}$	Semestral

**10. Diagrama de Flujo de Operación.****Selección de Beneficiarios PAEI.****III. PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA.****1. Objetivos.****1.1. General.**

Mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.

**1.2. Objetivos específicos.**

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo y la coordinación de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para que mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.

- Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.

- Apoyar el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización.

- Promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales (Un sistema de producción es un conjunto de actividades que un grupo humano organiza, dirige y realiza, de acuerdo a determinados objetivos, recursos y cultura, utilizando prácticas en respuesta a las condiciones de un medio físico determinado).

## 2. Lineamientos.

### 2.1. Cobertura.

El Programa atenderá solicitudes de apoyo de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal. La CDI, previa solicitud y justificación de la autoridad municipal o estatal que corresponda, podrá convenir la ejecución de acciones para población indígena y migrantes indígenas.

### 2.2. Población objetivo.

Productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades integradas por población indígena originaria o migrante, que estén en condiciones de realizar o realicen actividades productivas elegibles por el Programa, que cuenten con el apoyo económico institucional y el aval de la Instancia Ejecutora correspondiente para la realización de sus actividades.

### 2.3. Requisitos.

#### 2.3.1. De las Instancias Ejecutoras.

- Presentar en el CCDI o la Delegación correspondiente, la solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, así como la disponibilidad de los recursos para apoyar la ejecución del proyecto.

- Presentar, junto con la solicitud la siguiente documentación:

- √ Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para ser aplicados en los mismos conceptos de inversión que son solicitados a la CDI a través del programa.

- √ Escrito libre dirigido a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de la CDI por conducto de su representante donde manifieste el interés de adherirse de manera voluntaria al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

- √ Documento técnico del proyecto productivo (anexo 1) para el cual se solicita el apoyo (impreso y magnético).

- √ Documento de integración del grupo de trabajo o acta constitutiva de la figura jurídica.

- √ Lista de beneficiarios. Especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).

- En el caso de que la solicitud de acceso a los recursos fiscales del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, para el apoyo a proyectos productivos, a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se deberá adicionar a lo anterior:

- √ Declaración expresa de la Organización de la Sociedad Civil, por conducto de su presidente, de que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.

- √ Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

- √ Balance general donde se muestre: la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación; que cuente con un sistema de contabilidad acorde con las normas establecidas; y, exhiba, en su conjunto, una pertinente solvencia económica para aportar recursos al proyecto.

- √ Currículum de la OSC que demuestre experiencia de cuando menos tres años de operación en las actividades que involucre el proyecto para el cual se ha solicitado el apoyo del programa.

- √ En ningún caso, los proyectos apoyados podrán involucrar gastos de administración de las organizaciones.

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Instancias Ejecutoras deberán firmar un Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación con la Delegación.

Tratándose del Acuerdo de Coordinación, el instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se suscriba.

- Abrir cuenta bancaria específica en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del proyecto. En caso de que existan dos o más Instancias Ejecutoras, en el acuerdo o convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.

- En el caso, donde los productores indígenas organizados, manifiesten su voluntad de adherirse al esquema de capitalización del apoyo recibido por la CDI, la Instancia Ejecutora debe abrir una cuenta de ahorros en alguna entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA.

Cuando se trate de una solicitud para un estudio o servicio, se deberán incorporar los siguientes documentos:

- ✓ Propuesta de términos de referencia del estudio o servicio de la Instancia Ejecutora.

- ✓ Objetivos y cobertura del estudio.

- ✓ Descripción de los productos físicos a obtener.

#### 2.4. Características de los apoyos.

Los recursos del Programa podrán ejercerse de la siguiente manera:

##### a) Apoyo a proyectos productivos.

- El noventa por ciento (90%) del recurso presupuestado para la ejecución de proyectos, que involucre la participación como Ejecutoras a dependencias, organismos o instancias de los tres órdenes de gobierno.

- El diez por ciento (10%) del recurso presupuestado para la ejecución de proyectos, en donde las Instancias Ejecutoras sean las Organizaciones de la Sociedad Civil.

##### 2.4.1. Monto y tipo de apoyo.

- Según la importancia, la dimensión y el impacto económico social del proyecto, así como la disponibilidad presupuestal, el programa podrá aportar hasta \$ 2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto.

- En el caso de los Grupos de Trabajo, la aportación del Programa no podrá exceder a los \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) por proyecto.

- El monto de la aportación del Programa, no será mayor al total de las aportaciones de la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), salvo en el caso de los 125 municipios de menor Índice de Desarrollo Humano (IDH), donde la participación será del 70% del Programa y el 30% del o los municipio(s) que participen como Instancia(s) Ejecutora(s).

De acuerdo al tipo de proyecto, los recursos aportados por la CDI sólo podrán ser canalizados a los siguientes componentes: Inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo, y para las actividades específicas referidas en el siguiente cuadro:

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva. Adquisición y reparación de maquinaria y equipo. Herramientas y utensilios para la producción. Adquisición de ganado para pie de cría. Establecimiento de cultivos perennes.	Formulación y evaluación de proyectos. Gastos de instalación, prueba y arranque. Asesoría especializada. Acompañamiento con capacitación y asistencia técnica. Promoción y difusión. Seguros.	Pago de mano de obra. Adquisición de insumos y materias primas. Fletes para el transporte de materiales e insumos. Adquisición de ganado para engorda. Fletes para la comercialización.

- Para el Capital de trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente conforme al flujo de efectivo del proyecto productivo (para el primer ciclo de producción o tres meses únicamente).



- La CDI dará prioridad a los proyectos que surjan de los instrumentos de Planeación del Desarrollo Estatal o Municipal o los propuestos por las instancias de planeación del desarrollo.

- Los proyectos deberán considerar la ejecución de acciones productivas integrales que se inserten en cualquiera de las siguientes vertientes: agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y servicios.

- No serán considerados para el apoyo aquellos proyectos, que únicamente requieran capital de trabajo, ni los proyectos cuyos precios de adquisición de los activos e insumos de los conceptos de inversión se encuentren sobrevaluados y éstos no correspondan a los precios vigentes del mercado.

- El Documento técnico del proyecto deberá contener un diagnóstico del medio económico, ambiental, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad técnica, económica y social; asimismo, deberá contener las proyecciones financieras, donde se refleje el programa de revolvencia o capitalización de los recursos de acuerdo al horizonte del proyecto, con el objeto de que la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA que haya sido seleccionada para tal fin, tenga los elementos de juicio para la recuperación del apoyo.

- Las características y acciones de los servicios de acompañamiento en capacitación y asistencia técnica necesarias para el proyecto, deben quedar clara y expresamente planteados en el contenido del documento técnico del proyecto; para ello, la Instancia Ejecutora habrá de precisar el método de trabajo que se llevará a cabo y presentar un programa de acompañamiento pertinente que describa: la capacidad profesional y logística del prestador de servicios; objetivos del acompañamiento; carta descriptiva, calendario, presupuesto desglosado y productos que evidencien el servicio, incluyendo las acciones relativas para la puesta en marcha; la asesoría permanente en la operación, y la evaluación de resultados.

- En materia de acompañamiento en asesoría técnica y capacitación, se considerarán los gastos para compra de material didáctico, arrendamiento de equipo y consultoría especializada, los cuales se contabilizarán como componentes del proyecto.

- En el documentos técnico, en caso de que existan aportaciones de los beneficiarios; tanto la mano de obra como las aportaciones en especie y en efectivo, éstas no se considerarán en la mezcla de recursos.

- Las aportaciones estarán sujetas a la normatividad de las Instancias Ejecutoras concurrentes al proyecto y en ningún caso las tierras donde se ejecute el proyecto podrán registrarse como aportación.

Se podrán considerar para efecto de aportaciones, aquellas que las Instancias Ejecutoras otorguen a los beneficiarios por la vía de activos fijos, previa justificación del costo o valor de compra que amparen las facturas correspondientes, fechadas en el mismo año fiscal en que se solicita el apoyo al proyecto de que se trate; no se consideran las facturas que estén relacionadas con capital de trabajo e inversión diferida.

- En el documento técnico se debe establecer con precisión los mecanismos y responsables de la aplicación de los recursos que se destinen a la ejecución de acciones.

En ningún caso, los recursos del Programa se aplicarán para el pago de pasivos, la adquisición de tierras o terrenos, ni para la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras responsables del proyecto.

Independientemente del calendario de inversiones identificado en el proyecto, la CDI entregará los recursos en una sola ministración a la Instancia Ejecutora, quien los ejercerá acorde a su normatividad.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados a la CDI a través de la Delegación.

Los productores indígenas organizados en grupos de trabajo, organizaciones indígenas con personalidad jurídica, ejidos y comunidades indígenas, podrán acceder a recursos que permitan la complementariedad en la ejecución de sus proyectos; sin embargo, no podrán recibir apoyos de otros programas para los mismos conceptos de inversión.

En ningún caso la CGPPE o la Delegación, podrán comprometer recursos federales de ejercicios fiscales subsiguientes. Sin embargo, cuando la ejecución de un proyecto rebase la temporalidad del ejercicio fiscal para la consecución de sus metas, y en caso de requerir aportaciones adicionales a las establecidas en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, deberán reflejarse expresamente en el proyecto correspondiente.

**b)** Apoyos para diagnósticos regionales, estudios de mercado y comercialización, planes de mejora, diseños y soluciones tecnológicas, formulación y evaluación de proyectos, así como los de asesoría especializada podrán ser ejercidos por el programa o por las Instancias Ejecutoras, previa autorización de la CGPPE.

Los recursos se orientarán para aquellas Ejecutoras que por restricciones presupuestales o normativas no dispongan de recursos para este concepto.

#### **2.5. Derechos, obligaciones y sanciones.**

##### **2.5.1. Derechos de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.**

- Acceder a los apoyos que otorga el Programa una vez que la ejecución del proyecto productivo haya sido acordada entre la CGPPE y la Delegación con la Instancia Ejecutora.

- Recibir el acompañamiento organizativo y la asistencia técnica, regular y especializada, por parte de la Instancia Ejecutora en las distintas fases de ejecución de su proyecto productivo.

- Recibir el reembolso con los rendimientos financieros generados durante el periodo de capitalización de los apoyos depositados en la cuenta aperturada en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA seleccionada.

##### **2.5.2. Obligaciones de los grupos de trabajo indígenas, organizaciones indígenas y comunidades indígenas.**

- Hacer buen uso de los recursos recibidos.

- Proporcionar la información verídica a las Instancias correspondientes facultadas.

- Realizar las aportaciones inherentes bajo los términos que se especifican en el proyecto.

- Reintegrar los recursos a la entidad financiera registrada y autorizada, seleccionada conforme al programa de revolvencia establecido en las proyecciones financieras del proyecto productivo apoyado.

##### **2.5.3. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.**

- Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.

- Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado a la cuenta específica de la instancia ejecutora.

- Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto(s), incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como la conservación de expedientes que soportan la aplicación de los recursos del PROCAPI.

- Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de recuperaciones de los apoyos recibidos, depositados en la cuenta de ahorro aperturada en la entidad financiera autorizada y registrada para operar el ECA.

- Las Instancias Ejecutoras tienen la obligación de comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

- Aperturar una cuenta de ahorros en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA a nombre de la organización indígena con personalidad jurídica y en caso de grupos de trabajo, ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

- Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.

##### **2.5.4. Sanciones.**

La CGPPE o la Delegación, suspenderá la atención de nuevas solicitudes de apoyo a las Instancias Ejecutoras que no cumplan con los términos establecidos en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación, así como con la normatividad correspondiente.

La CDI hará del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos de incumplimiento por parte de Instancias Ejecutoras adscritas a alguno de los tres órdenes de gobierno, para que se proceda con lo que corresponda.

En el caso de que el incumplimiento sea de las OSC, adicionalmente se comunicará al Instituto de Desarrollo Social (INDESOL), para que se apliquen las sanciones y responsabilidades correspondientes.

## **2.6. Participantes.**

### **2.6.1. Instancias ejecutoras.**

Las Instancias Ejecutoras podrán ser las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de los Estados a través de alguna Unidad administrativa correspondiente y los Gobiernos Municipales.

Podrán ser elegibles las organizaciones sociales que se acojan a la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y que por tanto estén inscritas en el sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en este caso, además tendrán que sujetarse a lo previsto en el apartado 2.3.1. de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, éstas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.

Las Instancias Ejecutoras podrán actuar solas o coordinadamente en la ejecución de los proyectos. Para ello se suscribirá el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (anexo 2) correspondiente.

### **2.6.2. Instancia normativa.**

La CDI, a través de la CGPPE es la instancia encargada de normar el Programa, y en su caso, interpretar precisar las presentes Reglas de Operación.

## **2.7. Coordinación institucional.**

Con el objetivo de promover la coordinación de acciones con las Instancias Ejecutoras y de potenciar los recursos dirigidos a la población indígena en materia de desarrollo económico, la CGPPE, el CCDI y la Delegación difundirán ampliamente los objetivos de este Programa.

En el caso de que la Instancia Ejecutora sea una autoridad municipal, estatal o las Organizaciones de la Sociedad Civil, la CDI deberá analizar y determinar que el proyecto propuesto no duplica acciones de carácter federal.

## **3.1. Proceso.**

### **Metodología del proceso de Selección para Apoyos del Programa**

La CGPPE, la Delegación y el CCDI difundirán las presentes Reglas de Operación entre las diversas autoridades municipales, estatales y federales, así como con las Organizaciones de la Sociedad Civil y entre la población indígena en general.

Tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil, el Programa emitirá a través de la página de internet de la CDI, un modelo de convocatoria pública (anexo 3) que establecerá los términos para la recepción y trámite de las solicitudes.

Las Instancias Ejecutoras podrán solicitar al CCDI o la Delegación Estatal que corresponda, su participación en la ejecución de los proyectos, para lo cual deberán cubrir los requisitos de las presentes Reglas de Operación. Los documentos técnicos de los proyectos aprobados se constituirán en el anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

El CCDI y la Delegación, serán responsables de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto, de acuerdo al anexo 1 de estas reglas. Mediante oficio, la Delegación informará a la CGPPE sobre la correcta integración del expediente, anexando copia de la solicitud y la versión en archivo electrónico del proyecto(s) y del padrón de beneficiarios.

La Delegación o el CCDI, realizarán, de carácter selectivo y según criterios que determine la CGPPE, una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales, ambientales, económicas y técnicas donde se desarrollará el proyecto(s) planteado(s).

La CGPPE, en su caso, con apoyo de la Delegación o el CCDI, realizará el dictamen sobre la viabilidad del proyecto, considerando, el grado de marginación del municipio, el impacto social, ambiental y económico, el índice de desarrollo humano, la oportunidad, número de empleos generados, participación de mujeres, integración de cadenas productivas y mezcla de recursos, asimismo, se utilizarán las herramientas financieras como el Valor Actual Neto, Relación Beneficio Costo y la Tasa Interna de Retorno, para seleccionar de manera objetiva el Proyecto. De ser necesario, contratará especialistas que le apoyen en el proceso.

Para emitir el dictamen relativo, se podrán sostener reuniones de trabajo con los responsables de las Instancias Ejecutoras que, en su caso, deberán ampliar y precisar la información sobre el proyecto.

La CGPPE en su caso, propondrá las modificaciones al proyecto que permitan su viabilidad, si la Instancia Ejecutora acepta las observaciones propuestas, deberá modificar el proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales; de no cumplir con este tiempo se dará por cancelada la solicitud y si la Instancia Ejecutora considera pertinente presentarla nuevamente, deberá reiniciar con el procedimiento correspondiente.

Con base en la dictaminación respectiva, la CGPPE emitirá la autorización o resolución negativa correspondiente, con los argumentos que soporten dicha decisión. La resolución en cualquier sentido será notificada al solicitante en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud.

En cualquier caso, los proyectos aprobados, se constituirán como el anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

La Delegación enviará a la Instancia Ejecutora el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación para que se proceda a su firma.

Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación entre la Delegación y la Instancia Ejecutora, esta última hará la apertura de una cuenta bancaria, mediante la cual exhibirá su aportación y lo informará a la Delegación; la Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a 10 días naturales después de haber suscrito el acuerdo o convenio para realizar su aportación. La totalidad de los gastos del proyecto se harán con cargo a la cuenta bancaria, tratándose del manejo de los recursos en una sola cuenta.

Cuando los productores indígenas organizados hayan manifestado, su voluntad de adherirse al esquema de capitalización de los apoyos, la Instancia Ejecutora deberá abrir una cuenta de ahorros en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA, donde de acuerdo al programa de recuperaciones establecido en el proyecto productivo se depositarán los recursos por parte de los beneficiarios.

En el caso de que la Instancia Ejecutora esté impedida por su propia normatividad para depositar su aportación en la cuenta bancaria antes mencionada, la CDI podrá, a través de la CGPPE, autorizar a la Instancia Ejecutora para que ejerza los recursos que aporta al proyecto conforme a lo establecido en dicha normatividad, dicha situación deberá quedar reflejada en el respectivo Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación.

En cualquier caso, deberá realizarse la apertura de la cuenta bancaria específica a nombre de la Instancia Ejecutora, para el depósito de los recursos del PROCAPI.

Durante el periodo de instalación y arranque del proyecto, la Instancia Ejecutora deberá informar a la Delegación y a la CGPPE los problemas que enfrente, así como las acciones realizadas para su solución. Si por alguna causa no es posible ejecutar el proyecto conforme a lo convenido, la CGPPE, deberá autorizar los cambios previamente.

La CGPPE, la Delegación o el CCDI, realizarán acciones selectivas de supervisión y seguimiento durante la puesta en marcha y operación del proyecto.

La CDI a través de la CGPPE, podrá llevar a cabo en forma directa o por conducto de terceros, la evaluación de los proyectos para conocer los impactos económicos, ambientales y sociales.

La Instancia Ejecutora entregará a la Delegación una constancia con la relación detallada de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos.

La conservación de expedientes que soportan la aplicación de recursos del PROCAPI y de las Instancias aportantes para el apoyo a proyectos productivos, así como para la elaboración de diagnósticos regionales, estudios de mercado y comercialización, planes de mejora, diseños y soluciones tecnológicas, formulación y evaluación de proyectos y asesorías especializadas, deberá estar disponible para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y CCDI's, así como de los Organos de Fiscalización Federal durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega.

La instancia ejecutora entregará a la Delegación un informe detallado sobre la recuperación de los recursos o la capitalización de los recursos, los cuales serán depositados en la cuenta de ahorros aperturada en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA que haya sido seleccionada por los productores indígenas.

El Esquema de Capitalización de Apoyos tiene la finalidad de promover la cultura del ahorro entre los productores indígenas apoyados por el Programa, mediante la adhesión voluntaria del ECA. Cabe señalar que son los propios beneficiarios indígenas quienes deben tomar la decisión de incorporarse al Esquema de Capitalización de Apoyos del FONAES, de acuerdo a los montos que consideren pertinente capitalizar.

La CGPPE, podrá aplicar hasta el cinco por ciento (5%) de los recursos del Programa para realizar actividades de operación, seguimiento, supervisión y evaluación del mismo.

### 3.2. Ejecución.

#### 3.2.1. Acta de entrega-recepción.

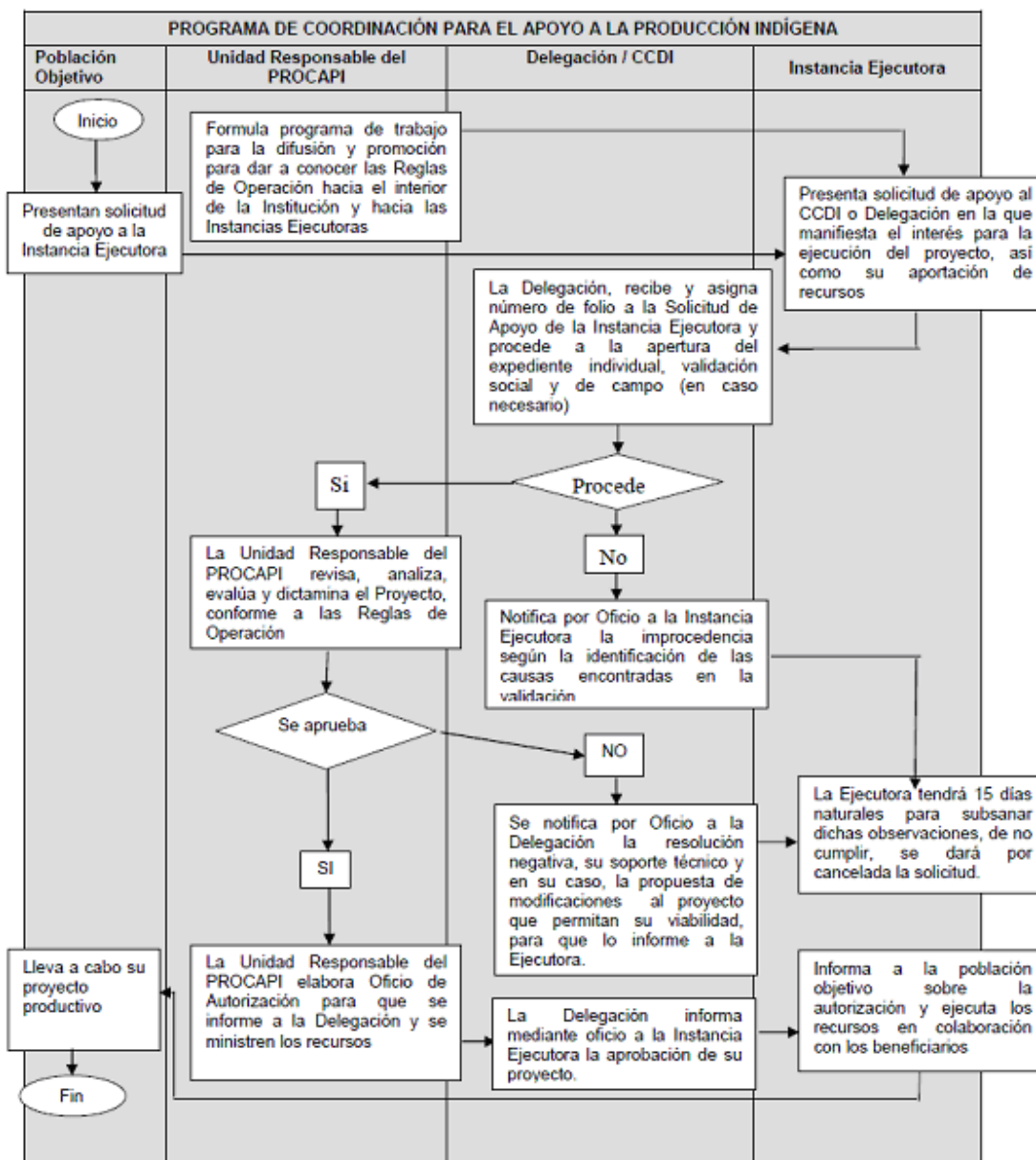
La Instancia Ejecutora entregará, a la CDI por conducto de sus Delegaciones, una copia del acta de entrega recepción de los recursos a los beneficiarios, suscrita por sus representantes.

### 4. Indicadores.

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Proporción en la composición de recursos	$\frac{\text{Monto aportado por las ejecutoras}}{\text{Monto aportado por el PROCAPI}}$	Trimestral
Porcentaje de recursos ejercidos en servicios técnicos	$\frac{\text{Recursos ejercidos en apoyos para servicios técnicos}}{\text{Total de recursos del programa para servicios técnicos}} \times 100$	Anual
Porcentaje de proyectos autorizados	$\frac{\text{Número de proyectos con dictamen positivo}}{\text{Número de proyectos dictaminados}} \times 100$	Trimestral
Porcentaje de Acuerdos formalizados y operados	$\frac{\text{Número de acuerdos formalizados que efectivamente se operan}}{\text{Número de acuerdos suscritos}} \times 100$	Trimestral
Porcentaje de participación de mujeres	$\frac{\text{Número de mujeres integrantes de los grupos apoyados}}{\text{Total de Beneficiarios}} \times 100$	Semestral

5. Diagrama de Flujo de Operación



IV. PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS.

Objetivos

1.1. General

Contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual.

1.2. Específicos

- Apoyar proyectos que impulsen la creatividad, recuperación y preservación de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos indígenas, a través del apoyo de las iniciativas presentadas por organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas.

- Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones y comunidades indígenas, la revaloración de sus instituciones y desarrollo de sus manifestaciones culturales.

- Documentar y difundir las manifestaciones culturales que conforman el patrimonio de los pueblos indígenas, de manera que coadyuven a fortalecer sus procesos de identidad social y relaciones interculturales.

- Contribuir a la incorporación y participación activa de la mujer indígena en los procesos culturales de sus pueblos y comunidades, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de las organizaciones y comunidades indígenas.

## **2. Lineamientos**

### **2.1. Cobertura**

- El Programa tiene su cobertura en las 24 entidades federativas en que tiene presencia la CDI, y atiende a municipios indígenas, clasificados de acuerdo con el Sistema de información e indicadores sobre la población indígena de México con base en: INEGI, II Censo de Población y Vivienda, México, 2005, CDI-PNUD. De igual forma entidades federativas y población indígena considerada en los Modelos de Atención Diferenciada estatales (MAD).

### **2.2. Población objetivo**

- Organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas, que se encuentren avalados por sus asambleas comunitarias.

Previo análisis y justificación establecidos en los MAD estatales, se podrá validar la atención a la población indígena que habite en municipios y localidades que no estén incluidos en el universo señalado en el punto anterior.

### **2.3. Beneficiarios**

#### **2.3.1. Requisitos**

- Solicitud de apoyo en escrito libre dirigida al representante de la CDI más cercano, firmada por alguna de las figuras que constituyen la población objetivo de las presentes reglas, así como la firma y sello de la autoridad civil y/o tradicional de la localidad.

- Los responsables de los proyectos propuestos deben ser mayores de edad, radicar en las localidades elegibles del Programa y no laborar en alguna dependencia gubernamental (federal, estatal y/o municipal); lo anterior no excluye la participación de menores de edad en los proyectos.

- En caso que los solicitantes pertenezcan a una organización legalmente constituida, deberán entregar copia fotostática de su acta constitutiva y Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

- Entregar su proyecto, debidamente elaborado conforme al Formato de Elaboración de Proyectos (Anexo 1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.

- Se deberá anexar al proyecto, copia fotostática de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y/o de la credencial de elector de los beneficiarios directos del mismo.

- Presentar acta de asamblea comunitaria, con firmas y sellos, en la que se establezca el reconocimiento y aval de la asamblea comunitaria, proyecto cultural propuesto, integración de la contraloría social (sus miembros no deben ser integrantes de la organización solicitante), responsable del mismo y autoridades civiles y/o tradicionales del lugar.

- En el caso de organizaciones de migrantes indígenas, el reconocimiento y aval podrá realizarlo la asamblea de la organización de migrantes y autoridad civil que corresponda.

- En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras y/o construcciones, justificadas culturalmente deberá adjuntarse: croquis de localización y documento legal, que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo, documento expedido por la autoridad municipal, donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos de tenencia y/o sociales.

- La CDI sólo recibirá proyectos culturales que reúnan los requisitos señalados en el presente inciso, mismos que serán dictaminados de acuerdo con las estrategias y procesos establecidos en los MAD (Anexo 3) de las Delegaciones Estatales y CCDI.

### 2.3.2. Procedimiento de selección

• Cada Delegación Estatal tendrá la responsabilidad de realizar y legitimar sus procesos de dictaminación, para lo cual deberá integrar un órgano dictaminador, que estará conformado mínimamente por seis instancias, tres especialistas y/o académicos de universidades o centros de investigación estatales y tres de instituciones estatales y/o federales que conozcan la realidad sociocultural de la región y/o entidad federativa. Lo anterior de acuerdo con las formas y estrategias establecidas en los MAD estatales.

• Los órganos dictaminadores por entidad federativa deberán formalizarse, bajo el esquema antes mencionado, en el primer bimestre del año.

• Invariablemente deberá levantarse acta de dictamen con los resultados del análisis y cumplimiento de normas y lineamientos, tipo de propuesta y viabilidad técnica y cultural de los proyectos presentados en cada proceso de dictaminación que se realice.

### 2.3.3. Criterios de selección

• El contenido y documentación soporte de los proyectos debe asegurar el origen comunitario de los mismos.

• Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias y actividades que permitan incidir de manera directa en las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas.

• Los proyectos propuestos deben incidir de manera directa en alguno de los 3 ejes temáticos atendidos por el Programa, a saber: Preservación del Patrimonio Cultural, Fomento y Desarrollo de la Creación Artística y Apoyo a las Manifestaciones Culturales, así como en alguno de los campos culturales que establece el Programa, a saber: Investigación y registro de formas de organización comunitaria; Historia, lengua escrita y oralidad; Museos comunitarios indígenas; Rescate e innovación de técnicas tradicionales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales; Rescate e innovación de técnicas artesanales; Rescate de la gastronomía indígena; Juegos y juguetes tradicionales; Artes visuales (escultura, fotografía, pintura y video); Literatura (cuento, ensayo, novela, poesía); Composición e interpretación musical; Teatro indígena; Tradición ceremonial; Danza indígena; Música indígena; Medicina tradicional y; Otras de interés cultural y comunitario.

• Los proyectos de bandas de música de viento que se presenten para ser apoyados por el Programa, deberán considerar como estrategia de trabajo la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades.

• La mezcla de recursos para los proyectos antes mencionados será con la siguiente proporción: 80% el Programa y 20% la comunidad y/o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 18.- Relación y descripción de bienes y recursos solicitados en el anexo 1. Para el efecto, las organizaciones solicitantes deberán entregar carta compromiso firmada por la organización solicitante y autoridad municipal, al CCDI o delegación estatal que corresponda, en la que se especifique que se tienen los recursos económicos requeridos como aportación comunitaria y/o de sus autoridades antes de celebrarse el convenio de concertación, no debiendo rebasar entre ambas aportaciones el monto máximo que establece el Programa (\$100,000.00)

• Las delegaciones estatales deberán establecer en los MAD (Anexo 3), las estrategias específicas que permitan dar cumplimiento a los 2 últimos apartados.

• Siempre deberá privilegiarse el apoyo a localidades que no hayan sido atendidas

• Podrán apoyarse localidades que no hayan sido beneficiadas por el Programa en los últimos 2 años, siempre y cuando el proyecto no incida en el mismo campo cultural.

• Podrán apoyarse hasta 2 proyectos culturales en localidades que no hayan sido atendidas por el Programa, y sólo en el caso, que los proyectos incidan en campos culturales diferentes.

• Podrá otorgarse un segundo apoyo a localidades atendidas en el año inmediato anterior, en el caso que se demuestre la intencionalidad de lograr la autosuficiencia y/o consolidación de la manifestación cultural apoyada, para ello deberá de presentar un informe que contenga los resultados obtenidos con el proyecto anterior.

• Los proyectos deben establecer claramente los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros.

• Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.



- Que no violenten la organización interna y valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- Que los proyectos aseguren de manera clara y precisa, la aportación comunitaria, la participación amplia y comprometida de los beneficiarios y otras instancias oficiales.
- Privilegiar el apoyo a proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto irrestricto a las formas de organización interna de sus organizaciones, comunidades y/o pueblos indígenas.
- Que los proyectos propuestos no incidan en el ámbito productivo; en su caso, sólo podrán apoyarse aquellos que tengan como objetivo la validación y/o rescate de tecnologías tradicionales.
- No se autorizan bandas de música de viento de nueva creación.

#### **2.4. Características de los apoyos**

##### **2.4.1. Tipo de apoyo**

Apoyo económico para la realización de proyectos que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate de los elementos y manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

##### **2.4.2. Monto del apoyo**

El monto máximo de apoyo por proyecto, no excederá de \$ 100,000.00 (CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL), y estará en función de la manifestación cultural, disponibilidad presupuestal y mezcla de recursos propuesta, así como por el impacto sociocultural planteado y magnitud de la población beneficiada. Este recurso se podrá distribuir de la siguiente manera:

- Del monto total solicitado en el proyecto, se podrá aplicar hasta un cinco por ciento (5%) para gastos indirectos (transporte, alimentación y hospedaje para la adquisición de los insumos y/o bienes del proyecto) y; hasta un diez por ciento (10%) para el pago de mano de obra calificada, asesoría y/o capacitación, cuando la tipología del proyecto propuesto lo justifique.
- También podrán incluirse en los proyectos, los costos relativos a la elaboración de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de la manifestación cultural apoyada.

Se destinará hasta el siete por ciento (7%) del total de recursos asignados al Programa para cubrir los conceptos de difusión, promoción, asesoría, capacitación, operación, seguimiento y evaluación externa, mismos que serán ejercidos por la instancia normativa del Programa e instancias ejecutoras del mismo.

#### **2.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **2.5.1. Derechos**

• A recibir la asesoría y capacitación por las Delegaciones y CCDI, para la elaboración, ejecución y conclusión de sus proyectos, así como para la elaboración y entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos de las manifestaciones culturales apoyadas, para lo cual podrán incluir en la formulación del proyecto los costos relativos a la documentación fotográfica, videográfica o documental del mismo.

- A recibir por escrito por parte de Delegaciones y/o CCDI los resultados del proceso de dictamen.
- A recibir el apoyo económico autorizado en sus proyectos a través de la celebración de un convenio de concertación.

##### **2.5.2. Obligaciones**

- Cumplir con los objetivos, estrategias y actividades establecidas en los proyectos autorizados.
- Los beneficiarios de los proyectos deberán celebrar un Convenio de Concertación para la transferencia de los recursos y ejecución de los mismos (Anexo 2), que deberá estar firmado por: la representación de la organización cultural beneficiaria, el responsable del proyecto, contraloría social, autoridades civiles y/o tradicionales del lugar (deben sellar) y representación de la CDI correspondiente.
- Asimismo, deberá levantarse acta de asamblea comunitaria que valide la entrega-recepción de los recursos provenientes del Programa, misma que deberá estar firmada por la organización cultural beneficiaria, el responsable del proyecto, contraloría social, autoridades civiles y/o tradicionales del lugar (deben sellar), integrantes de la asamblea comunitaria y representantes de la CDI.
- Aplicar los recursos autorizados únicamente en los conceptos establecidos en los proyectos.

- Acatar con diligencia las recomendaciones u observaciones técnicas que realice la CDI en beneficio del proyecto.
- La comprobación de recursos ejercidos debe estar firmada por la organización cultural beneficiaria, el responsable del mismo, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales, y conservar la organización cultural beneficiaria con fin de informar, en su caso, a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal, y entregar copia fotostática de la misma a la CDI.
- Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos (Anexo 4), especificando el bien o servicio prestado. Adicionalmente deberán firmarse por los representantes de la organización, la contraloría social y las autoridades civiles y/o tradicionales.
- Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa forman parte del patrimonio de la comunidad.
- En caso de disolverse la organización beneficiaria, está deberá informar a la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, con el objeto de reorientar el uso de los bienes y/o recursos en asamblea comunitaria.
- Entregar los testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada.
- Las organizaciones beneficiarias con el apoyo de sus autoridades civiles convocarán a sus asambleas comunitarias para levantar el acta de conclusión del proyecto apoyado, previo comunicado a la instancia
- Levantar el acta de conclusión del proyecto, al término del mismo con la participación de los CCDI y/o Delegaciones Estatales involucradas.

### **2.5.3. Sanciones**

- La CDI, por conducto de la Delegación Estatal y/o CCDI que corresponda, deberá requerir la devolución del apoyo económico otorgado, cuando la ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos, así como, cuando se desvíen injustificadamente los objetivos, en su caso, se deberá proceder de acuerdo a la legislación vigente.
- También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad u organización; pudiendo transferirse a proyectos de organizaciones o comunidades indígenas que hayan sido dictaminadas positivamente, previa autorización de la Instancia Normativa del Programa.
- En caso de que la organización se niegue a reintegrar el apoyo otorgado, la Instancia Ejecutora del Programa deberá solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Delegación Estatal que inicie el proceso legal que corresponda.

## **2.6. Participantes**

### **2.6.1. Instancia Ejecutora**

- Serán las Delegaciones Estatales y CCDI en estrecho vínculo con las organizaciones tradicionales o culturales, migrantes, creadores culturales, y organizaciones legalmente constituidas, de comunidades y/o pueblos indígenas beneficiarias.
- Para el efecto, las Delegaciones Estatales de la CDI contarán con los MAD (anexo 3), documentos que establecen la planeación de acciones y estrategias de trabajo cultural, que permitirán el cumplimiento de las reglas de operación del Programa, con base en el contexto sociocultural que prevalece en las regiones indígenas de las entidades federativas en que trabaja la CDI.

### **2.6.2. Instancia normativa.**

La CGPPE de la CDI, es la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación, así mismo está facultada para realizar precisiones y aclaraciones siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

## **2.7. Coordinación institucional**

- La CDI establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

- La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. Lo anterior acorde con las presentes Reglas de Operación, estrategias y acciones instrumentadas en los MAD (Anexo 3) de las Delegaciones Estatales.

- Con este mismo propósito, la CDI podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

### 3. Operación

#### 3.1. Proceso

- Las Delegaciones y CCDI, deberán elaborar un programa de trabajo anual para realizar los procesos, actividades y metas del programa, mismo que deberá estar incorporado y validado en el MAD que corresponda (**Ver formato último del anexo No. 3**).

- La difusión de las presentes Reglas de Operación deberá realizarse de manera directa en las regiones indígenas, misma que estará a cargo de las Delegaciones y CCDI. Esta actividad deberá apoyarse con trípticos, carteles y cápsulas informativas del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.

- Las Delegaciones y los CCDI con el apoyo de la Instancia Normativa del Programa establecerán un programa de asesoría, seguimiento y capacitación dirigido a las organizaciones y comunidades indígenas, que permita la elaboración satisfactoria de los proyectos y entrega de la documentación establecida en los requisitos de las presentes reglas.

- Las Delegaciones y los CCDI serán responsables de la revisión técnica y documental de los proyectos que se presenten, antes de la dictaminación estatal, en su caso, deberán hacer las observaciones correspondientes y se brindará la asesoría necesaria para elaborar y complementar la información que los proyectos requieran, por ningún motivo deberán aceptarse proyectos y documentación incompleta.

- Los proyectos culturales anuentes al apoyo institucional, serán seleccionados en procesos de dictaminación estatal, realizados por órganos colegiados y/o consejos conformados por especialistas y dependencias, que incidan en la cultura y quehacer indígena, así como otras instancias que se encuentren validadas en los MAD de las Delegaciones. Su realización será de acuerdo con las estrategias establecidas en los mismos, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la recepción oficial de los proyectos debiendo considerar para el efecto las fechas de ejecución de los mismos. Para el efecto podrán realizarse los procesos de dictamen necesarios en las diversas entidades federativas.

- Los proyectos aprobados en el dictamen estatal deberán remitirse a la Instancia Normativa del Programa, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para realizar su revisión y validación definitiva.

- En caso de encontrar proyectos con deficiencias técnicas se regresarán a las delegaciones y en un plazo no mayor a 10 días hábiles las organizaciones solicitantes deberán subsanar las mencionadas deficiencias técnicas y, ser devueltos al área normativa, caso contrario serán cancelados

- La Instancia Normativa del Programa informará a las Delegaciones el resultado del proceso anterior; en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los proyectos. Procediendo de inmediato a la autorización de los recursos, de acuerdo con la calendarización que haya realizado la Delegación y/o CCDI que corresponda. La decisión de la Instancia Normativa será inapelable.

- Las Delegaciones y CCDI darán a conocer, por escrito, el resultado definitivo del proceso de dictaminación, validación y autorización de proyectos a los beneficiarios anuentes al programa (aprobados y/o rechazados).

- Una vez ministrados los recursos económicos para la ejecución de los proyectos en Delegaciones y/o CCDI, se dispondrá de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para su entrega a las organizaciones y comunidades indígenas beneficiadas.

- La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI, celebrarán Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Anexo 2), documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en asamblea comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes de la organización, la contraloría social, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado (a) Estatal y/o Director del CCDI que corresponda. En el caso de las organizaciones de migrantes, se procederá conforme lo establecido en los requisitos de las presentes Reglas.

- Adicionalmente, se levantará, en la asamblea comunitaria, un acta que certifique la entrega de recursos a la organización beneficiaria, firmando de conformidad los integrantes de la asamblea comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante (s) de la CDI, debiendo establecerse en el MAD (Anexo 3) el formato correspondiente.

- Las Delegaciones Estatales y CCDI elaborarán y concertarán programas de trabajo para brindar la asesoría y capacitación técnica y cultural necesaria a las organizaciones y comunidades indígenas, que asegure el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas. Así como el apoyo que se brindará a las organizaciones indígenas para la elaboración de los testimonios de las mismas, de acuerdo con el MAD (anexo 3) establecido.

- Las Delegaciones y CCDI realizarán acciones de capacitación a las contralorías sociales, con el objeto de que cumplan con las funciones encomendadas.

- Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización cultural y/o responsable del proyecto y deberá presentarse antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

- Asimismo, los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videos gráficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluirse los costos necesarios.

- Es responsabilidad de las Delegaciones y CCDI el resguardo de la documentación que se genere en cada proceso establecido en las presentes Reglas de Operación.

### 3.2. Acta de conclusión

- Al concluir el proyecto se debe levantar el acta de conclusión, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local e integrantes de las siguientes instancias: organización cultural beneficiaria, contraloría social y asamblea comunitaria, señalando:

- Los resultados obtenidos con el proyecto.
- La relación de las adquisiciones realizadas.
- La conformidad de los integrantes con la realización del proyecto
- Aval de su asamblea comunitaria
- Entrega de testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos del proyecto.

- En el acta de conclusión, la asamblea comunitaria deberá comprometerse a vigilar la adecuada operación del proyecto y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de la manifestación cultural apoyada, así como establecer la propiedad comunitaria de los bienes adquiridos con el proyecto.

- De presentarse alguna irregularidad, la asamblea comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Para lograr lo anterior, la instancia de la CDI que corresponda deberá apoyar solidariamente la solución de la problemática que se trate.

- El acta de conclusión forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de recursos y conformidad de la comunidad sobre los resultados del proyecto apoyado.

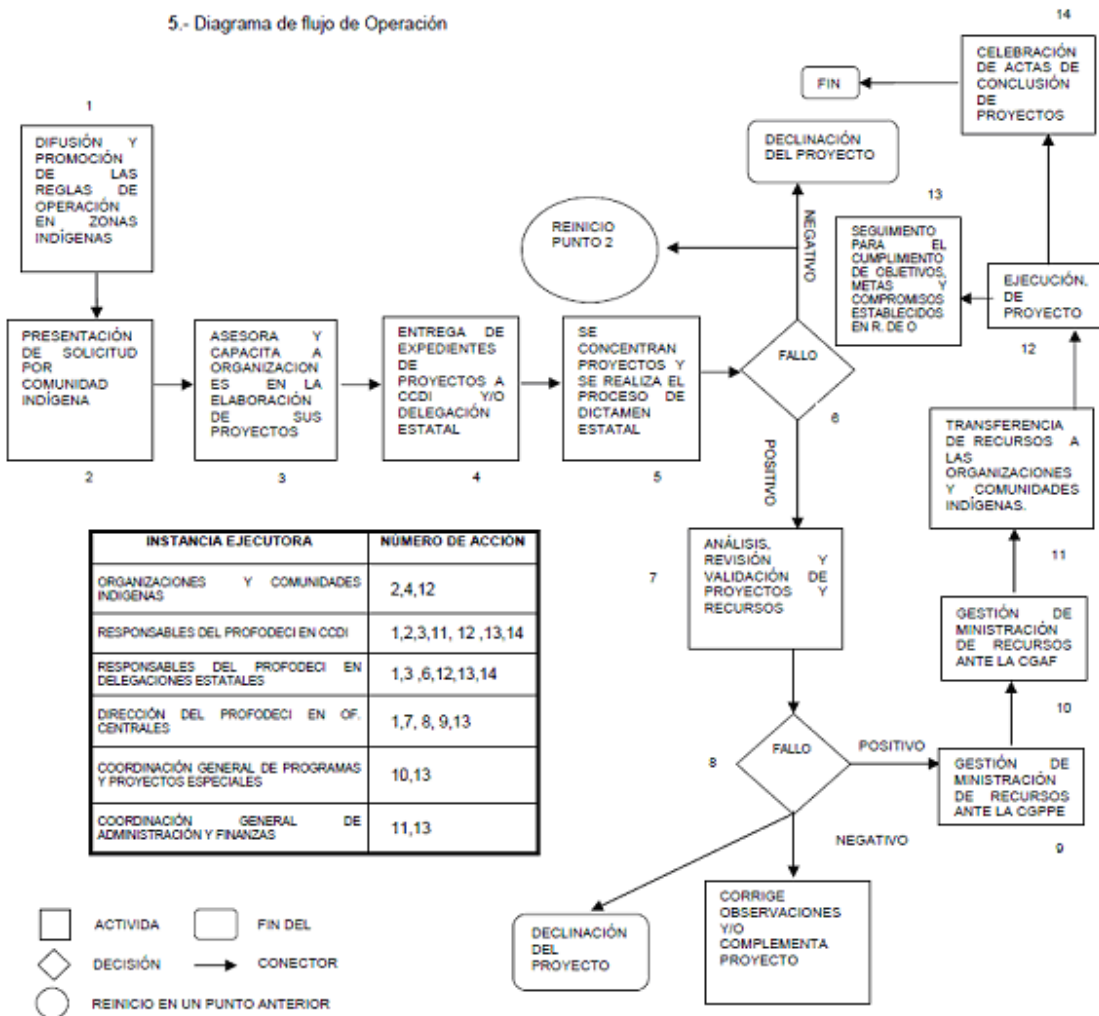
### 4. Indicadores

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de organizaciones y comunidades indígenas que desarrollan sus manifestaciones culturales	Número de proyectos que suscribieron actas de conclusión y cumplimiento de objetivos/ Número total de proyectos <b>apoyados</b> en el año X 100	Anual
Porcentaje de organizaciones y comunidades indígenas apoyadas	Número de convenios de concertación realizados / Número de proyectos <b>apoyados</b> X 100	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento en la preservación y difusión de las manifestaciones culturales indígenas de cumplimiento en la preservación y difusión de las manifestaciones culturales indígenas	Número de <b>testimonios</b> documentales obtenidas/ Número de proyectos culturales apoyados X 100	Anual
Porcentaje de atención a mujeres indígenas	Número de mujeres apoyadas durante el periodo/ Número total de beneficiarios apoyados en el periodo X 100	Trimestral

5.- Diagrama de flujo de Operación



**V. PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS.****1. Objetivos****1.1 General**

Contribuir a mejorar los ingresos de la población indígena asociada a los Fondos Regionales, mediante el apoyo de proyectos productivos que permita mejorar sus condiciones de vida.

**1.2.1. Específicos**

Apoyar a la población indígena beneficiada por el Programa, proporcionando recursos fiscales para la ejecución de sus proyectos productivos, así como la asistencia técnica y capacitación, que permitan reforzar sus iniciativas productivas.

**2. Lineamientos****2.1. Cobertura**

El Programa podrá atender a la población indígena en todas las entidades del país, siempre y cuando pertenezca a una organización socia de algún Fondo.

**2.2. Población objetivo**

Las acciones y los beneficios están dirigidos a la población indígena que habita las localidades y municipios que están bajo la cobertura del Programa y que esté integrada a algún Fondo.

**2.3. Requisitos****2.3.1 De los Fondos existentes**

- a) Presentar mediante escrito libre la solicitud de acceso a los recursos del Programa.
- b) Presentar acta constitutiva del Fondo que demuestre que está legalmente constituido.
- c) Tener vigentes sus órganos de gobierno, de acuerdo a los periodos estipulados en el acta constitutiva de la figura asociativa.
- d) Presentar sus estatutos y Reglamento Interno actualizado, congruente con las presentes reglas, que contenga los derechos y obligaciones, considerando los usos y costumbres que garantice la participación, el acceso transparente y equitativo a los recursos, por parte de los productores indígenas y organizaciones de mujeres.
- e) Presentar al CCDI su padrón de organizaciones asociadas actualizado, así como el padrón de socios de cada una de éstas.
- f) El fondo deberá estar registrado en el padrón de beneficiarios del Programa.
- g) Definir conjuntamente con la Delegación y/o el CCDI su ámbito territorial de influencia.
- h) Presentar acta de Asamblea General de Delegados, donde se informe el estado y destino de las recuperaciones de recursos.
- i) Incorporar en la lista de beneficiarios la Cédula Unica de Registro de Población (CURP).
- j) Presentar el acta de asamblea general del fondo, en la que se indiquen los proyectos autorizados y priorizados por el mismo.
- k) Haber presentado al CCDI o Delegación Estatal de la CDI la comprobación de los recursos fiscales otorgados por la CDI.
- l) Proporcionar al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa (SIFORE).
- m) Presentar al CCDI informe cuantitativo y cualitativo sobre los resultados alcanzados y en su caso los avances por cada proyecto, de la ministración anterior.
- n) Los beneficiarios que integren las organizaciones socias del Fondo deberán ser mayores de 18 años.
- o) Presentar la totalidad de las propuestas de proyectos, para atenderse en el ejercicio fiscal correspondiente, en los tiempos establecidos por las presentes Reglas de Operación.

Es importante señalar que el Programa dará prioridad de atención a los Fondos que cumplan con los requisitos antes mencionados y en los plazos establecidos en las presentes Reglas.

### **2.3.2 De los Fondos Nuevos**

Se podrán abrir nuevos Fondos, hasta un número igual a los que han dejado de operar por más de dos años o que por voluntad propia hayan decidido concluir su relación con el Programa, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente y con los siguientes requisitos:

**a)** Presentar escrito libre de solicitud para registrarse como Fondo por parte de las organizaciones aspirantes a constituirse como Fondo Regional, para incorporarse a los beneficios del Programa, manifestando su compromiso de apegarse en forma irrestricta a la normatividad del mismo.

**b)** Presentar las actas de asamblea, avaladas por las autoridades tradicionales y locales, de la constitución del Fondo, en la que se establezca su cobertura de atención operativa a nivel de municipio y localidad (acordada con la Delegación estatal y el CCDI correspondiente), los cuales deberán ser, según la clasificación de la CDI, consideradas como Indígenas.

**c)** Presentar las actas de asamblea constitutivas de las organizaciones que conformarán al Fondo y donde hayan aceptado integrarse a éste.

**d)** Presentar el padrón de los integrantes de cada organización que hayan decidido incorporarse al Fondo, en ningún caso podrán participar personas que hayan pertenecido o pertenezcan a otro Fondo.

**e)** Presentar el diagnóstico general de la región en la que se pretende ubicar al Fondo Nuevo, en el que deberán considerarse los siguientes aspectos:

#### **1.- Datos generales del Fondo Nuevo.**

- Nombre de la organización.
- Cobertura geográfica (municipio y localidad).
- Organizaciones y socios que las integran (número).
- Nombre de los representantes, elegidos por la Asamblea General de los aspirantes al Fondo Regional.
- Señalar la problemática principal que se detecta en la cobertura geográfica del Fondo Nuevo.
- Señalar las necesidades detectadas y que serán atendidas por el Fondo Nuevo.

#### **2.- Aspectos Demográficos:**

- Población indígena susceptible de ser atendida por el Fondo, desagregada por municipio, localidad y Pueblos Indígenas a los que pertenecen.
- Flujos migratorios (causas, principales destinos, temporal o definitiva).
- Tipos de asentamientos (Comunidades, ejidos, anexos, colonias, barrios, rancherías, etc.).

#### **3.- Vías y medios de comunicación:**

- Carreteras (federales, municipales, troncales y ramales y así como origen y destino).
- Medios de transporte, tiempos de recorrido y costos.
- Otros medios de comunicación existentes (teléfono, radiodifusoras, servicio de Internet, etc.).

#### **4.- Estructura agraria de la región:**

- Tipo de tenencia de la tierra y superficie.
- Principales conflictos agrarios.

#### **5.- Actividades económicas**

- Agricultura (superficie, principales cultivos, volúmenes y destino de la producción).
- Ganadería (superficie, tipo de ganado y formas de explotación).
- Silvicultura (superficie, especies maderables y no maderables y tipo de explotación).

- Artesanías (tipos, formas de elaboración y mercado).
- Otras actividades (Transformación, comercio, servicios, etc.).

6.- Presencia institucional (señalar los organismos públicos, privados y del sector social que participan en la región y a través de qué mecanismo).

7.- Señalar la problemática ambiental que existe en la cobertura de atención en donde se pretende instalar el Fondo Nuevo.

f) Los Fondos Nuevos deberán constituirse en figura legal durante el ejercicio fiscal en el que reciben el apoyo de capacitación externa.

#### 2.4. Características de los apoyos

##### 2.4.1 Tipo de Apoyo

Se impulsará el desarrollo económico de las comunidades indígenas a través del apoyo a organizaciones comunitarias y a grupos de productores integrantes de los Fondos, para la ejecución de proyectos que contribuyan a incrementar el valor de sus recursos y sus niveles de organización.

Los recursos del Programa se destinarán a los siguientes tipos de apoyo:

##### 2.4.1.1. Fondos Existentes y Nuevos

a) Asistencia administrativa y contable, estrictamente para fondos nuevos.

b) Capacitación Externa a fondos nuevos, sobre aspectos organizativos, técnico-productivos, contraloría social, comercial, administrativa y contable.

c) Capacitación externa para los Fondos ya constituidos, principalmente en aspectos de: contacto con otras instituciones que le puedan brindar información y apoyo para la instrumentación de sus iniciativas productivas.

d) Gastos de operación para la administración y operación de Fondos de nueva creación.

##### 2.4.1.2 Organizaciones Socias de los Fondos

a) Proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables.

b) Asistencia técnica, capacitación especializada acorde al proyecto y elaboración del proyecto.

##### 2.4.1.3 Gastos para capacitación y operación del Programa

a) Control y Seguimiento del Programa.

b) Capacitación interna, dirigida a personal institucional de la CDI.

##### 2.4.2. Monto del apoyo

El monto de los recursos fiscales al que podrá acceder cada Fondo dependerá de los proyectos productivos dictaminados positivamente y no será superior a \$1'100,000.00 (un millón cien mil pesos moneda nacional).

De los recursos fiscales asignados a cada Fondo, se destinará al apoyo de proyectos productivos por lo menos el noventa por ciento (90%) en el caso de los Fondos existentes y sólo se podrá apoyar un proyecto productivo por organización, dichos recursos serán recuperables al patrimonio del Fondo. Por su parte los Fondos Nuevos deberán canalizar por lo menos el ochenta por ciento (80%) para proyectos productivos.

En los rubros de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto, mismos que se establecerán en cada proyecto y serán ejecutados por cada organización solicitante directamente, se destinará no más de un diez por ciento (10%) de lo solicitado en cada proyecto, siempre y cuando, este monto se incluya en el proyecto presentado, dicho recurso será comprobable pero no recuperable.

Para los fondos nuevos se destinará para gastos de operación hasta un cinco por ciento (5%) de los solicitado, siempre y cuando el programa de trabajo lo justifique; este recurso deberá ser comprobable pero no recuperable.

El monto restante en los fondos nuevos se destinará para cubrir el concepto de Asistencia administrativa y Contable; el importe de este concepto será transferido a los Fondos y no será recuperable.



Del total de los recursos aplicados en proyectos productivos deberá destinarse, al menos, el treinta por ciento (30%) al apoyo de mujeres indígenas.

La CDI podrá disponer de recursos fiscales hasta por un cuatro por ciento (4%) del total del presupuesto asignado al Programa, para la capacitación de los Indígenas que vayan a conformar un Fondo y del personal institucional relacionado con el Programa, así como la participación a eventos que fortalezcan la presencia de los productores indígenas.

Asimismo, se considera el cinco por ciento (5%) de los recursos totales del Programa para gastos de operación, seguimiento, supervisión y dictaminación de proyectos.

### **2.4.3 Temporalidad**

Los Fondos dejarán de ser elegibles cuando hayan sido beneficiados con recursos fiscales por el Programa durante cuatro años, como se estableció desde la similar emitida en el año fiscal 2008, esto quiere decir:

- Fondos apoyados antes o a partir del ejercicio fiscal 2008, 2 años más contando el presente ejercicio fiscal.
- Fondos apoyados a partir del ejercicio 2009, 3 años más contando el presente ejercicio fiscal.
- Fondos nuevos, serán apoyados por el programa durante un periodo de 4 años, contados a partir del primer año en que se apoye su propuesta de proyectos productivos. El primer apoyo fiscal se orientará a la preparación y capacitación de los productores indígenas, con el fin de que las comunidades u organizaciones socias estén en condiciones de ejecutar sus proyectos productivos. Pudiendo ser atendida su demanda de proyectos productivos en el mismo ejercicio fiscal si existen condiciones y disponibilidad presupuestal.

### **2.5. Derechos, obligaciones y sanciones.**

#### **2.5.1. Derechos de los beneficiarios**

##### **2.5.1.1. De los Fondos**

**a)** Recibir los recursos del Programa, de conformidad con la cartera de proyectos dictaminados positivamente y autorizados por la CDI.

**b)** Recibir atención y orientación sobre los diferentes tipos de apoyo que proporciona el Programa.

**c)** Recibir de la Delegación y del CCDI asesoría para llevar el control de las recuperaciones y la instrumentación de otros servicios útiles a la organización. Así como, para cumplir con los objetivos del Programa.

**d)** Los Consejos de Administración u órganos de representación inicial y subsecuente, podrán recibir capacitación para la operación de los Fondos.

**e)** Contratar la Asistencia Administrativa-Contable, considerando que responda a las necesidades del fondo.

Los recursos económicos derivados de las recuperaciones de los proyectos productivos apoyados con recursos fiscales, formarán parte de su patrimonio y su administración será responsabilidad de ellos mismos.

##### **2.5.1.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos**

**a)** Recibir del Fondo los apoyos para la ejecución de proyectos productivos que se les aprueben y cada organización podrá solicitar un proyecto por ejercicio fiscal, siempre y cuando, éstas no tengan ningún compromiso de pago pendientes con el fondo.

**b)** Recibir los servicios contables y administrativos que el Fondo contrate, para verificar la operación y seguimiento de los proyectos.

**c)** Contratar la asesoría técnica y capacitación especializada que la organización requiera, siempre y cuando hayan sido considerados en el proyecto y éste sea aprobado, buscando el perfil adecuado según el tipo de proyecto o actividad económica que lleve a cabo.

**d)** Solicitar, a través de la Asamblea General de Delegados del Fondo, la realización de las auditorías que consideren necesarias para transparentar la aplicación de los recursos fiscales y los recursos patrimoniales.

**e)** Contar con un delegado representante ante la Asamblea General de Delegados.

**f)** Recibir de la CDI información sobre la normatividad del Programa.

**g)** Recibir del Fondo los estatutos y reglamento interno del mismo, así como la lista de priorización de proyectos y los montos solicitados para los mismos, sancionados en Asamblea General de Delegados.

#### **2.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**

##### **2.5.2.1. De los Fondos**

**a)** Cumplir y hacer cumplir las presentes reglas de operación, so pena de hacerse acreedores a las sanciones contempladas en ellas.

**b)** Entregar copia del acta de Asamblea General de Delegados en la que se integre la cartera de proyectos y priorización, con la documentación soporte para su dictaminación, en las fechas establecidas en las presentes reglas.

**c)** Suscribir los convenios de concertación de recursos con la Delegación Estatal que sustenten la transferencia de recursos fiscales.

**d)** Suscribir los convenios específicos por proyecto con las organizaciones beneficiadas en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.

**e)** Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de gastos autorizados en cada tipo de apoyo.

**f)** Conservar e incrementar su patrimonio social mediante las recuperaciones obtenidas de los proyectos apoyados.

**g)** Conservar y proporcionar en los términos de la legislación vigente, la documentación comprobatoria de la totalidad del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

**h)** Verificar que los grupos de productores no reciban recursos fiscales para los mismos conceptos de inversión estipulados en el proyecto, provenientes de otros programas o proyectos de dependencia del Gobierno Federal o Estatal, que implique duplicidad en los apoyos.

**i)** Informar en Asamblea General de Delegados, trimestralmente a las organizaciones socias sobre la situación del patrimonio del fondo, así como el destino que éste viene dando a las recuperaciones.

**j)** Informar mensualmente al CCDI, Delegación Estatal y/o cuando sea solicitada por instancias de control de la Administración Pública Federal, los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados, así como el destino que el Fondo viene dando a las recuperaciones.

**k)** Rechazar las propuestas que presenten las organizaciones que tengan deuda de ejercicios anteriores, en lo colectivo o en lo individual.

**l)** Establecer una relación directa con la CDI a través del órgano de representación del Fondo, por lo que deberán abstenerse de nombrar y usar intermediarios para ello.

**m)** Contar con la Asistencia Administrativo Contable, debiendo corresponder el perfil del técnico contratado a las necesidades del fondo.

**n)** Proporcionar al CCDI la información que requiere el Sistema de Información del Programa (SIFORE).

**o)** Presentar al CCDI informe cualitativo y cuantitativo sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

**p)** Administrar los recursos obtenidos de las recuperaciones provenientes de los apoyos fiscales a proyectos productivos.

**q)** Dar seguimiento a las organizaciones para verificar la aplicación de los recursos fiscales.

##### **2.5.2.2. De las organizaciones integrantes de los Fondos**

**a)** Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Fondo, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que éste establezca.

**b)** Presentar por escrito su solicitud de apoyo al Fondo.

**c)** Presentar conjuntamente con la solicitud del apoyo, la Cédula Unica de Registro de Población (CURP), copia de identificación oficial o en su caso un certificado de identificación o constancia expedido por la autoridad local.

**d)** Presentar proyecto que permita valorar su viabilidad técnica, económica y social, acorde al monto de recursos que requieren para su ejecución, conforme al siguiente guión.

**I.-** Resumen del proyecto

**II.-** Justificación del proyecto

**III.-** Objetivos y metas del proyecto

**IV.-** Localización del proyecto

**V.-** Aspecto de mercado

**VI.-** Ingeniería del Proyecto

**VII.-** Aspectos económico-financieros

**VIII.-** Evaluación económica y social

**IX.-** Figura organizativa para la ejecución del proyecto

**e)** Incluir en el proyecto los conceptos de inversión fiscal la asistencia técnica y capacitación especializada que requieran para su correcta ejecución.

**f)** Informar en Asamblea de la organización, de los recursos recibidos a todos los socios integrantes de la misma.

**g)** Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de inversión autorizados en cada proyecto, por la CDI, de acuerdo, con el Anexo Técnico de Autorización del SIFORE.

**h)** Nombrar al delegado que los representará ante la Asamblea General de Delegados del Fondo.

**i)** Mantener vigente el padrón de integrantes de la organización, hasta que la organización cumpla el compromiso contraído con el Fondo.

**j)** Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto.

**k)** Presentar la comprobación del ejercicio de la totalidad de los recursos que se les otorguen, mediante documentos con requisitos fiscales, en caso de no ser posible con documentos debidamente avalados por la autoridad tradicional, civil o ejidal.

### **2.5.3. Sanciones**

#### **2.5.3.1. Causas de suspensión de recursos**

Serán causas de suspensión de recursos, cuando los Fondos:

**a)** No reporten sus avances físicos y financieros según lo establecido en las presentes reglas

**b)** Presenten problemas internos que afecten la aplicación de los recursos fiscales.

**c)** No cumplan en su totalidad con los requisitos y las obligaciones establecidos en las presentes reglas.

**d)** En caso de que el Organismo Interno de Control (OIC) en la CDI o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Delegación para su remisión a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos de la normatividad establecida.

La CDI tendrá en todo momento, la autoridad de investigar la fidelidad de los documentos entregados a esta institución, así como en su caso suspender la relación con el Fondo que presente documentos apócrifos. De igual forma se reserva las acciones legales que correspondan y considere le asiste en derecho, así como la facultad de aplicar las sanción que así considere o bien decida terminar la relación de la CDI con el Fondo.

La CDI tendrá en todo momento la potestad de investigar respecto a la entrega y aplicación del recurso fiscal.

## **2.6. Participantes**

### **2.6.1. Instancia ejecutora**

La CDI será la instancia encargada de ejecutar el Programa, así como contribuir a coordinar las acciones necesarias con otras dependencias, a fin de cumplir los objetivos de atención y apoyo a los Fondos.

La Delegación y los CCDI serán los responsables de realizar las actividades necesarias para emitir el dictamen de viabilidad correspondiente a los proyectos productivos propuestos por los Fondos.

### **2.6.2. Instancia normativa**

La CGPPE, a través de la Dirección responsable del Programa, será la instancia encargada de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación. Está facultada para hacer precisiones y complementos necesarios siempre que no se opongan a las presentes Reglas.

La Dirección responsable del Programa, las Delegaciones y los CCDI serán las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, harán visitas de campo a los Fondos y a algunas de las organizaciones que los integran, con la finalidad de contar con elementos de evaluación.

### **2.6.3. Instancias de control y vigilancia**

Se promoverá que las propias comunidades indígenas, respetando sus formas organizativas, constituyan instancias de control y vigilancia, para lo cual, se apoyará la participación de organismos de la sociedad civil, personas de prestigio y autoridades locales en las actividades de control y vigilancia de los Fondos. Por su parte, los órganos de fiscalización federales, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

## **3. Operación**

### **3.1. Proceso**

La fase de selección, priorización, dictaminación y aprobación de los proyectos productivos tiene como finalidad, dar transparencia al proceso de asignación de los recursos fiscales.

El proceso se inicia mediante la celebración de la Asamblea General de Delegados del Fondo, en la que la CDI por conducto del CCDI, informará sobre la operación del Programa, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y solicitará la integración y presentación de la propuesta de inversión del Fondo para el correspondiente año fiscal.

#### **3.1.1 Solicitud de acceso a los recursos del Programa**

La Asamblea General de Delegados del Fondo, definirá los mecanismos y criterios para realizar la selección, priorización y aprobación de propuestas que integrará la cartera total de proyectos que presentarán a la Delegación Estatal o al CCDI mediante escrito libre.

Los Fondos integrarán los expedientes técnicos de los proyectos productivos que presenten a la Delegación Estatal o al CCDI que les corresponda a más tardar el último día hábil del mes de febrero del presente ejercicio fiscal.

La CDI, a través, de la Delegación Estatal o el CCDI, revisarán que el Fondo solicitante cumpla con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas, en caso de que el Fondo no reúna algún requisito, se le notificará y se le dará un plazo no mayor de 15 días hábiles para que cumpla con dicho requisito, siempre y cuando no se exceda de la fecha límite de recepción de propuestas, previniéndole que de no hacerlo, no se llevará a cabo la dictaminación de sus proyectos; en el caso de que el fondo cumpla con la totalidad de los requisitos, la CDI dictaminará los proyectos productivos considerando los aspectos técnicos, organizativos, sociales y económicos, así como su captura en el SIFORE.

La CDI podrá decidir si realiza la dictaminación a nivel estatal o de CCDI, en caso de ser necesario podrá convocar a Dependencias Federales o Estatales a participar en el proceso de dictamen de los proyectos productivos.

La Unidad Operativa correspondiente será responsable de preparar el acta del proceso de dictamen, notificará a la Delegación Estatal que los proyectos de la propuesta de inversión para el Fondo, han sido dictaminados.

Para llevar a cabo el proceso de dictaminación y aprobación de los proyectos que presente el Fondo se deberá integrar un grupo de cuando menos tres profesionales expertos o técnicos reconocidos por una institución incluyendo la CDI, que respondan a la especialidad técnica requerida de acuerdo con la temática de los proyectos. La dictaminación se aplicará a cada uno de los proyectos y dependiendo del sector productivo que se trate se le asignará un puntaje mínimo para ser aprobado.

Los proyectos podrán no ser aprobados si en su documentación no cuenta con información mínima suficiente respecto a la relación y experiencia de la organización con el proyecto solicitado, sino se contempla el fortalecimiento de los procesos organizativos, no genera ocupación, sino se identifica la necesidad que se pretende resolver con el proyecto o bien la organización no cuenta con los recursos naturales para ejecutar el mismo. Asimismo, se descalificarán aquellos proyectos, de los cuales, la organización no tenga conocimiento sobre el proceso de producción del mismo y en su expediente no incluya los conceptos de capacitación y asistencia técnica para ejecutar dicho proyecto.

Los resultados de la dictaminación deberán registrarse en el formato denominado "Ficha Resumen de Dictaminación de Proyectos Productivos", en el cual se asentarán, los datos institucionales, los datos generales del proyecto, la evaluación del mismo, el lugar y la fecha de dictaminación y el resultado del dictamen, esta ficha se firma por los dictaminadores en tres tantos. (Anexo 2)

La Delegación una vez que constate el cumplimiento de los requisitos señalados y el dictamen positivo de los proyectos incluidos en la propuesta del Fondo, tal y como se establece en las presentes reglas de operación. Elaborará el oficio de autorización y lo enviará a la Dirección responsable del Programa, solicitando la ministración de los recursos fiscales.

Por lo que el plazo máximo de resolución de la solicitud presentada por los Fondos será de dos meses contado a partir de la presentación al CCDI o Delegación Estatal de su propuesta de inversión.

### **3.1.2 FONDOS NUEVOS**

Solicitud para registrarse como Fondo.

La solicitud para la conformación de un Fondo Nuevo será recibida por la CDI, a través de la Delegación Estatal o CCDI correspondientes hasta el último día hábil del mes de marzo del presente ejercicio fiscal.

Dicha solicitud será validada y evaluada por la Delegación Estatal y deberá adjuntar una opinión en la que justifique la importancia, necesidad y posibilidad de conformar dicho Fondo. Esta solicitud será enviada a la Dirección del Programa, quien revisará la viabilidad de la propuesta, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Grado de marginación en la cobertura de atención del Fondo.
2. Localidades con población indígena en la cobertura de atención del Fondo.
3. Número de organizaciones integradas al Fondo
4. Número de socios afiliados al Fondo
5. Número de proyectos

De ser positiva solicitará la autorización de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales.

La CDI notificará por escrito al Fondo Nuevo que cumpla con los requisitos, que ha sido aceptada su solicitud y que podrá recibir el primer apoyo para capacitar a los integrantes del Consejo de Administración u órgano de representación, con el fin de que una vez recibida la capacitación, se realice la gestión de los recursos para recibir los apoyos productivos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Por lo que el plazo máximo de resolución de la solicitud presentada por los Fondos Nuevos, será de tres meses contados a partir de su recepción por la CCDI o Delegación Estatal.

### **3.1.3. CAPACITACION**

Los recursos destinados a la Capacitación Externa se transferirán a los Fondos.

El Fondo en coordinación con el personal de la CDI deberá presentar un diagnóstico de necesidades de capacitación, a más tardar el último día hábil de marzo del presente ejercicio fiscal, con lo que se formulará el programa de capacitación a corto y mediano plazo, el cual deberá considerar al menos los siguientes puntos:

- Antecedentes de la capacitación.
- Problemática del Fondo con el fin de establecer sus necesidades de capacitación.
- Objetivos.
- Alternativas de solución (metas y estrategias).
- Programa de trabajo a cuatro años.
- Presupuesto.

Dicho programa deberá ser enviado a la Delegación para su valoración de acuerdo con la temática general establecida en las presentes reglas, en su caso la Delegación gestionará los recursos ante la Dirección del Programa a más tardar el último día hábil del mes de abril del presente ejercicio fiscal. El programa de capacitación deberá venir acompañado con la justificación de la Delegación.

Las líneas de capacitación a la que se deberán apegar son las siguientes:

1. Normatividad.
2. Organización social para el desarrollo local o regional.
3. Planeación participativa
4. Rendición de Cuentas.
5. Manejo administrativo y contable.
6. Desarrollo de la Empresa Social.
7. Gestión y Oferta institucional.
8. Formación de Cuadros Técnicos y Directivos.
9. Desarrollo Productivo y Sustentable.
10. El marco normativo de otras instituciones relacionadas con el desarrollo.

La Dirección del Programa, determinará con base a disponibilidad presupuestal y la documentación enviada por la Delegación, la autorización correspondiente.

Para los eventos de capacitación se podrán contratar los servicios profesionales de despachos o consultoras especializadas en la materia, excepto, para los temas que sean del manejo de la Institución. Los eventos de capacitación serán supervisados entre el Fondo y la CDI.

Una vez que la Delegación Estatal suscribe los convenios de Concertación con el Fondo, la Delegación o el CCDI recibe los recursos fiscales, haciéndole entrega de los mismos al fondo en un periodo máximo de 10 días hábiles. (Anexo 1).

El Fondo en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que recibe los recursos, deberá entregarlos a las organizaciones beneficiarias mediante la suscripción del convenio específico. La entrega de dichos recursos deberá realizarse en Asamblea de la organización, con la presencia del personal de la CDI.

A fin de garantizar la rendición de cuentas, cada Fondo tiene la obligación de dar a conocer a la Asamblea General de Delegados del Fondo, a sus organizaciones e individuos que las integran, el origen y destino de los recursos y los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa.

La Delegación Estatal o CCDI que corresponda solicitará al Fondo, original y copia del convenio específico y de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos. El personal del CCDI, cotejará la documentación y devolverá los originales al Fondo.

El CCDI deberá conformar el expediente único de cada Fondo y será el responsable de resguardarlo durante cinco años.

#### **3.1.4 CONCLUSION DE LA RELACION ENTRE EL PROGRAMA Y EL FONDO**

Cuando un Fondo no tenga un desempeño congruente con estas Reglas, no haya solicitado recursos fiscales por 2 años, presente conflictos internos por 2 años, o alguna circunstancia le impida seguir trabajando o se cumpla con el período de atención por este programa, establecido en las presentes reglas. La CDI notificará a través de su Delegación Estatal la conclusión de la relación con este Programa.

En caso de que el Fondo decida por voluntad propia la conclusión de su relación deberá presentar escrito de solicitud de termino de relación, para lo cual, la CDI contará con un plazo de tres meses a partir de la recepción de dicha solicitud, para dar respuesta.

**3.2. Ejecución**

**3.2.1. Acta de entrega-recepción**

Los Fondos y las organizaciones beneficiadas con los recursos transferidos, firmarán el acta de entrega recepción sobre el recurso ministrado, las cuales estarán a disposición del CCDI y de las instancias de fiscalización de la Administración Pública Federal.

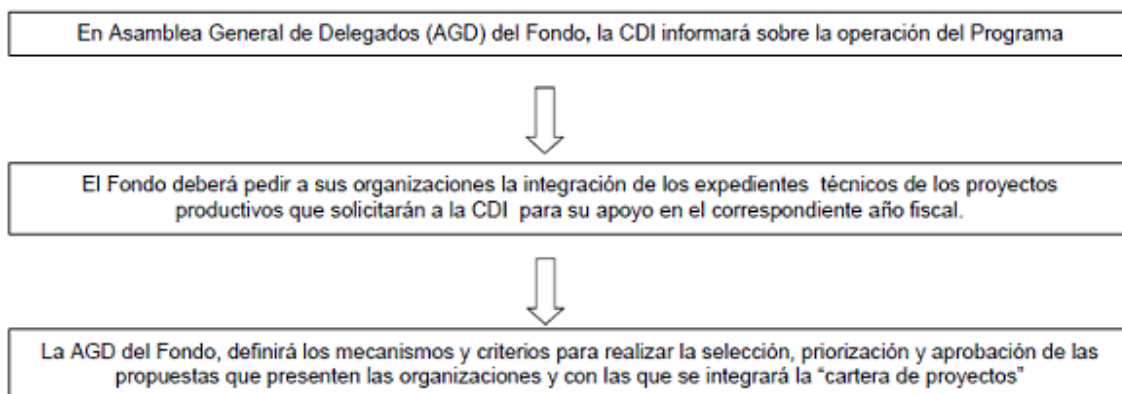
**4. Indicadores**

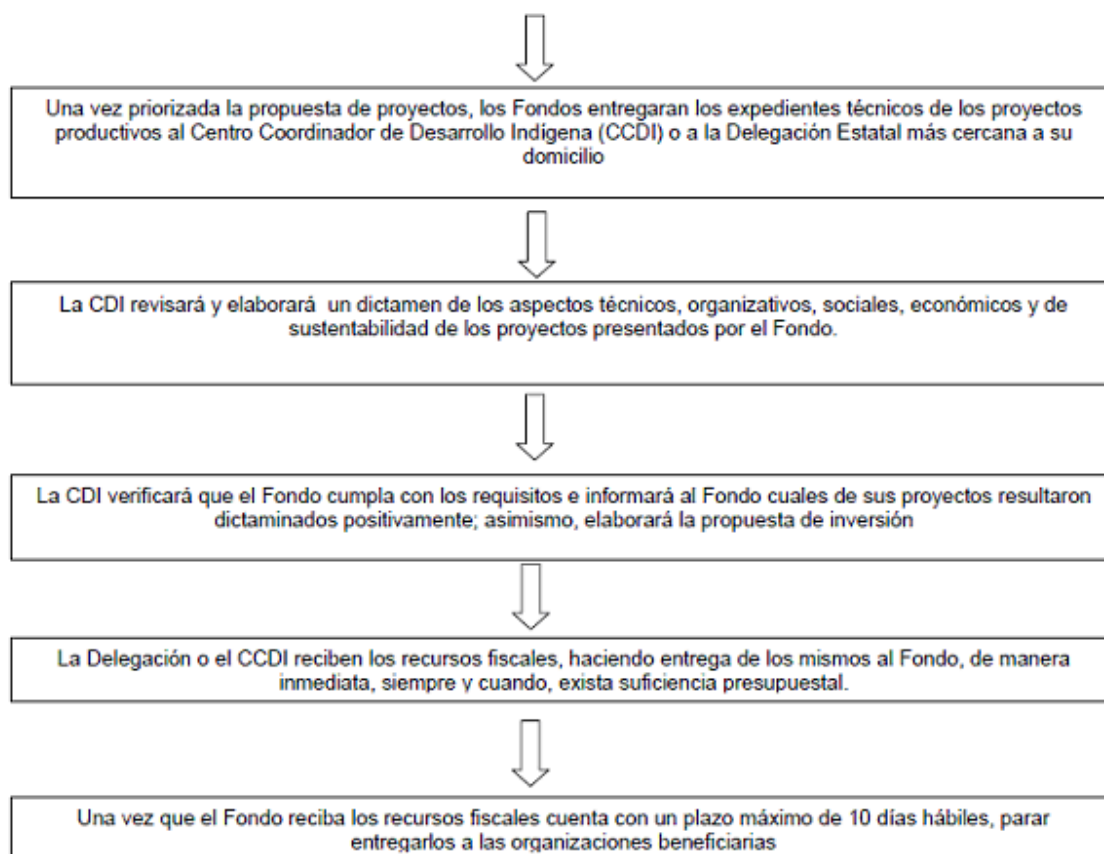
Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

**Indicadores de resultados**

Nombre del Indicador	Fórmula	Periodicidad
Atención a la Población Objetivo.	$\frac{\text{Población Objetivo Atendida con recursos del Programa en el año de evaluación}}{\text{Población Objetivo afiliada a los Fondos en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Atención a proyectos productivos.	$\frac{\text{Proyectos productivos apoyados con recursos del Programa en el año de evaluación.}}{\text{Proyectos productivos programados para recibir apoyo en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Inversión destinada a mujeres.	$\frac{\text{Total de recursos fiscales otorgados a las mujeres en proyectos productivos en el año de evaluación.}}{\text{Total de recursos fiscales programados para el apoyo de proyectos productivos en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual
Atención a Organizaciones que recibieron asistencia técnica y/o capacitación especializada.	$\frac{\text{Organizaciones a las que se les tramitó recursos para asistencia técnica y/o capacitación especializada en el año de evaluación}}{\text{Organizaciones programadas para recibir asistencia técnica y/o capacitación especializada en el año de evaluación}} \times 100$	Anual
Atención a fondos que recibieron capacitación.	$\frac{\text{Fondos que recibieron capacitación externa en el año de evaluación}}{\text{Fondos programados para recibir capacitación externa en el año de evaluación}} \times 100$	Anual
Atención a fondos que recibieron asistencia administrativa contable y gastos de operación.	$\frac{\text{Fondos que recibieron asistencia administrativa contable y/o gastos de operación en el año de evaluación.}}{\text{Fondos programados para recibir asistencia administrativa contable y/o gastos de operación en el año de evaluación.}} \times 100$	Anual

**5. Diagrama de Flujo de Operación**





## VI. PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS.

### 1. Objetivo

#### 1.1 General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización así como su participación en la toma de decisiones, a través del desarrollo de un proyecto productivo.

#### 1.2 Específicos

Impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos organizativos en torno a un proyecto productivo definido por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad, género, sustentabilidad, interculturalidad y derechos.

Facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y asistencia técnica orientadas a la consolidación de la organización y el desarrollo de su proyecto productivo.

Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas con el fin de que éstas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar su participación en la economía familiar.

### 2. Lineamientos

Para estas reglas, cuando aparezca la palabra PROGRAMA, se refiere al Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.

#### 2.1 Cobertura

El PROGRAMA tendrá presencia en localidades con 40% y más de población indígena, así como localidades de interés, (definidas como aquellas en las que la población indígena representa menos de 39.999% y más de 150 personas indígenas) determinadas por la Unidad de Planeación y Consulta de la CDI. Lo anterior con base en el II Censo de Población y Vivienda 2005 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y en el grado de marginación (Alta y Muy Alta) 2005, generado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).



Las mujeres indígenas que se encuentren fuera de la cobertura descrita, y que contaron con apoyos del PROGRAMA antes de 2008, podrán ser objeto de segundos o terceros apoyos según corresponda, a través de una justificación por escrito del (de la) Delegada(o) Estatal.

La Dirección del Programa, previo análisis y justificación respectiva, así como un diagnóstico conteniendo los indicadores de marginalidad establecidos por el CONAPO, podrá autorizar la atención de grupos de mujeres indígenas en localidades con 40% y más de población indígena que habiten en localidades consideradas como no elegibles pero que por su grado de marginalidad requieran de apoyo.

Se podrán apoyar a grupos de mujeres indígenas migrantes que habiten en localidades urbanas o rurales, que tengan como mínimo tres años de residencia en el lugar, comprobado por la autoridad local, siempre y cuando su lugar de residencia esté clasificada por el CONAPO con alto o muy alto índice de marginación. Este supuesto se condicionará a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 20% del techo presupuestal por entidad federativa.

Asimismo, podrán ser elegibles aquellas localidades indígenas que cuenten con reconocimiento jurídico en la Constitución de su entidad federativa. En este supuesto, se deberá contar con la justificación respectiva del (de la) Delegado(a) Estatal.

## 2.2 Estrategias

Impulsar el potencial productivo/alimentario de traspatio, que atienda las necesidades de alimentación y bienestar de las mujeres indígenas y sus familias.

Promover que las mujeres indígenas, sus familias y comunidades, mejoren sus condiciones de higiene, salud y nutrición, así como el acceso a recursos como el agua, la energía y la liberación de tiempo, entre otros, mediante la aplicación de tecnologías apropiadas al medio rural.

Promover el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agroecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios.

Impulsar la comercialización de los bienes que producen las mujeres indígenas, que permita ampliar y diversificar el mercado, a nivel regional, estatal y nacional, en beneficio de sus familias.

Propiciar la participación de instancias públicas y organizaciones de la sociedad civil, con presencia local y estatal, en acciones que favorezcan e impulsen los objetivos del PROGRAMA.

## 3. Población Objetivo

Serán sujetas de los apoyos del PROGRAMA las mujeres indígenas, mayores de edad o menores emancipadas, que conformen grupos de 10 mujeres como mínimo, o de 8 mujeres en localidades con menos de 50 habitantes, que:

- Habiten en las localidades establecidas en la cobertura, preferentemente fuera de las cabeceras municipales,
- Cuenten con su credencial del IFE,
- Cuenten con la Clave Unica de Registro de Población (CURP),
- Tengan nula o poca experiencia organizativa o comercial,
- No sean promotoras indígenas en activo del PROGRAMA, y
- No sean beneficiarias de otros programas federales de tipo productivo, salvo en los casos en que los objetivos de dichos programas sean complementarios a los del PROGRAMA.

En los estados de Baja California, Chihuahua, Durango, Nayarit, Jalisco, San Luis Potosí, Sinaloa y Sonora, entidades con mayor dispersión poblacional, se aceptarán grupos de 8 integrantes y un máximo de 5 mujeres de una sola familia.

Para los efectos de las presentes reglas, por menores emancipadas, se entenderá mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.

## 4. Requisitos

Los apoyos del programa se entregarán a la población objetivo, con dos modalidades:

### 4.1 Grupos nuevos

- Que manifiesten por escrito su conformidad de cumplir la normatividad del PROGRAMA,

- Que no sean deudoras de otros programas federales, en especial de otros programas de la CDI,
- Que participen en las actividades de planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos productivos, coordinados por la instancia ejecutora.

#### 4.2 Grupos de continuidad

- Que el grupo original permanezca activo y por lo menos con el sesenta por ciento (60%) de las integrantes que recibieron el primer apoyo. En este caso se deberá contar con una justificación que asegure el fortalecimiento organizativo,
  - Que el proyecto apoyado esté operando y haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio,
  - Que el apoyo se aplique para fortalecer el proyecto original, o para complementarlo,
  - Que el apoyo para la continuidad se destine, preferentemente, para insumos, equipo, capacitación y asistencia técnica que faciliten la transformación de la producción y/o comercialización de los productos, y
  - Que el recurso solicitado complemente la reinversión del grupo,

Los apoyos de continuidad serán tramitados siempre y cuando la instancia ejecutora que corresponda, haya concluido la captura del seguimiento al apoyo anterior otorgado al grupo.

#### 5. Tipos de apoyo

Los apoyos para las beneficiarias podrán ser de tres tipos:

##### 5.1 Apoyos para instalar el proyecto de organización productiva

Destinados para:

- La adquisición de insumos o materias primas para la producción,
- Herramientas, maquinaria y equipos, así como costos asociados a su instalación,
- Adecuaciones al espacio físico o infraestructura,
- Pago de mano de obra especializada,
- Seguros (sólo en caso de proyectos de tipo agropecuario),
- Capacitación especializada y servicios de asistencia técnica que se requieran para la instalación y arranque del proyecto productivo, y
- Los fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto.

Los apoyos podrán ser otorgados en años distintos hasta en tres ocasiones, no necesariamente consecutivas.

##### 5.2 Apoyos para el acompañamiento

Destinados para:

- El pago de honorarios de consultorías, capacitación y asistencia técnica,
- Realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres beneficiarias,
  - Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo,
  - Renta de locales y equipo electrónico para capacitación,
  - Pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionados a los eventos citados.

##### 5.3 Apoyos en situaciones de emergencia

Tratándose de siniestros o desastres naturales que afecten o interrumpan la actividad económica en alguna localidad de la geografía nacional, el PROGRAMA podrá otorgar un apoyo adicional para afectaciones específicas en el mismo año, a los grupos de mujeres indígenas que cuenten con proyectos productivos en dicha zona y que lo soliciten, con el objeto de que reactiven sus actividades.

La Dirección del PROGRAMA recibirá de las Delegaciones Estatales las propuestas de solicitud de los grupos de mujeres que se encuentren en este supuesto, acompañadas por un acta circunstanciada firmada por las autoridades locales, por el grupo de beneficiarias y la instancia ejecutora.

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por autoridades locales a representantes agrarios (ejidales o comunales), administrativos (sindicos, jueces), y en general servidores públicos con representatividad en la localidad.

## 6. Monto de los apoyos

### 6.1 Para instalar el proyecto de organización productiva

Tipo de proyecto	Monto máximo por proyecto
Proyecto de organización productiva, en general	Hasta 130,000.00

Un monto equivalente de hasta el veinte por ciento (20%) del costo total del proyecto, podrá ser destinado antes y durante la instalación del proyecto a capacitación especializada y servicios de asistencia técnica requeridos.

### 6.2 Para el acompañamiento

El monto de recursos para el acompañamiento, se considera complementario al monto del apoyo para instalar el proyecto productivo, y equivaldrá al diez por ciento (10%) del costo total del proyecto.

## 7. Acompañamiento

Los proyectos de organización productiva contarán con un complemento denominado acompañamiento, el cual será ejercido durante y después de la instalación del proyecto por las instancias ejecutoras, a través de acciones de formación, que promuevan y fortalezcan la organización y el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos de mujeres indígenas.

Todo proyecto productivo deberá contar con acompañamiento.

Las instancias ejecutoras internas podrán ejercer hasta el cuatro por ciento (4%) del monto destinado al acompañamiento, para cubrir gastos indirectos y de seguimiento.

## 8. Promotoras indígenas

### 8.1 Definición y montos de beca

Para fortalecer la organización y participación de los grupos de mujeres indígenas beneficiarias del PROGRAMA, se contará con la colaboración de promotoras indígenas bilingües quienes recibirán como apoyo una beca mensual para traslados y alimentación.

La beca mensual que recibirá cada promotora indígena tendrá un monto de \$3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). La distribución de número de promotoras indígenas por entidad federativa, obedecerá proporcionalmente al número de proyectos de organización productiva autorizados, a la dispersión geográfica y a la disponibilidad presupuestal.

En caso de que se tengan ahorros del presupuesto total programado, éstos podrán ser utilizados en beneficio de las promotoras, en cuanto a una compensación adicional a la beca.

### 8.2 Elegibilidad

Debe ser una mujer indígena bilingüe, susceptible de formarse como promotora del PROGRAMA, que sea hablante de la lengua materna de la localidad que va a atender, además del idioma español, que viva cerca de las localidades a apoyar y cuente con escolaridad mínima a nivel secundaria.

En adición, la promotora indígena deberá cumplir los siguientes requisitos: facilidad de palabra para comunicarse de manera verbal o escrita, espíritu de servicio y disposición para trabajar en equipo, así como para relacionarse con otras mujeres indígenas. También debe:

- Contar con experiencia en el trabajo comunitario,
- Comprometerse a coordinarse con servidores públicos de la CDI, atendiendo la normatividad institucional, y

- Manifestar su voluntad para asistir a otros lugares, dentro o fuera de la entidad federativa de residencia, para capacitarse y desarrollar las actividades de apoyo a los grupos de mujeres asignados.

#### **9. Capacitación**

El PROGRAMA requiere de un alto componente de capacitación y formación en metodologías participativas para las mujeres indígenas beneficiarias así como para quienes las atienden o apoyan, por lo que contará con los recursos necesarios para la ejecución de acciones formativas y de capacitación orientadas a este fin, que serán instrumentadas por la Dirección del PROGRAMA, las Delegaciones Estatales y, en su caso, con la colaboración de otras áreas de la CDI. Dichas acciones, acordes a los objetivos específicos del PROGRAMA, se orientarán a:

- Mujeres indígenas beneficiarias,
- Promotoras indígenas, y
- Personal operativo de las instancias ejecutoras.

#### **10. Operación, seguimiento y evaluación**

Para el desarrollo de las acciones de operación, seguimiento y evaluación, la Dirección del PROGRAMA podrá ejercer hasta el seis por ciento (6%) del presupuesto total asignado.

Las Delegaciones destinarán el 10% de los gastos de operación para el seguimiento y supervisión de proyectos instalados anteriormente (hasta tres años antes) con el objeto de verificar su existencia, funcionamiento y consolidación.

#### **11. Publicación de convenios en el Diario Oficial de la Federación.**

La Dirección del PROGRAMA contará con los recursos necesarios para la publicación de convenios de coordinación suscritos con instancias ejecutoras, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

#### **12. Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **12.1 Derechos y obligaciones de los grupos de mujeres beneficiarias**

##### **12.1.1 Derechos**

- Ser capacitadas y asesoradas por una instancia ejecutora para participar en las distintas fases del desarrollo del proyecto como son: conformación de los grupos, realización del auto-diagnóstico, elaboración y ejecución del proyecto productivo y todo lo referente al proceso de organización productiva,
  - Solicitar información a la instancia ejecutora sobre el estado que guarda el proceso de autorización, que recibirá en un plazo máximo de 30 días hábiles,
    - Recibir los apoyos del PROGRAMA conforme a las disposiciones normativas del mismo,
    - Administrar los recursos del proyecto productivo elegido,
    - Contar con una copia de su proyecto y del anexo técnico correspondiente, y solicitar, en su caso, aclaraciones sobre los mismos, y
    - Presentar quejas y denuncias por una posible desviación de los recursos ante las instancias competentes.

##### **12.1.2 Obligaciones**

- Cumplir la normatividad del PROGRAMA,
- Ser responsables de los proyectos elegidos por ellas y de las acciones a realizar, así como respetar los acuerdos que determinen al interior del grupo,
  - Elaborar y cumplir el reglamento interno apegado a las características de su grupo y actividad productiva,
    - Aceptar por escrito sus compromisos de participación en la puesta en marcha de su proyecto y en su acompañamiento,
    - Asistir a las reuniones y eventos que convoque la Dirección del PROGRAMA, por conducto de la Delegación Estatal,

- Utilizar los apoyos para los fines autorizados, así como informar el destino y aplicación de dichos recursos a la instancia ejecutora,
- Comprobar ante la instancia ejecutora el uso de los recursos mediante facturas, o recibos y/o notas avaladas por la autoridad local, e
- Informar a la instancia ejecutora de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Sólo en casos de desastres naturales cuyos efectos dificulten el acceso a las localidades donde se encuentra el proyecto, las beneficiarias contarán hasta con 20 días hábiles para comunicar el evento.

## **12.2 Derechos y obligaciones de las promotoras indígenas**

### **12.2.1 Derechos**

- Contar con la beca mensual necesaria que les permitan realizar las actividades de apoyo propias del PROGRAMA,
- Participar en talleres y cursos orientados a fortalecer sus capacidades y habilidades, que estén relacionados directamente con el trabajo comunitario de apoyo a grupos de mujeres indígenas,
- Contar con material, documentos e insumos que le faciliten la realización de las actividades asignadas, y
- Contar con el apoyo técnico del personal operativo del PROGRAMA, particularmente en aquellas actividades que así lo requieran.

### **12.2.2 Obligaciones**

- Apoyar a los grupos de mujeres indígenas asignados, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar su organización, así como en la instalación y seguimiento de los proyectos de organización productiva,
- Brindar periódicamente información confiable y veraz sobre las actividades de apoyo a los grupos asignados,
- Apoyar en la traducción, organizar y/o convocar a eventos relacionados con las actividades de promoción, fortalecimiento organizativo, elaboración de diagnósticos y perfiles de proyectos, contraloría social, así como temáticas afines al PROGRAMA,
- Portar la credencial de identificación otorgada por la CDI, en las localidades que le fueron asignadas, y presentarla cada vez que le sea requerida, misma que será vigente únicamente por el periodo señalado en dicho documento, la cual deberá entregar a la Dirección del PROGRAMA, o en la Delegación Estatal correspondiente, al término o suspensión de las actividades asignadas,
- Llevar una bitácora con el registro manual de las actividades realizadas en campo, con los grupos de beneficiarias asignados.

## **12.3 Derechos y obligaciones de las instancias ejecutoras**

### **12.3.1 Derechos**

- Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el PROGRAMA y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados, y
- Recibir los recursos que les corresponda ejercer, según la normatividad del PROGRAMA.

### **12.3.2 Obligaciones**

- Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del acompañamiento al proyecto productivo.
- Presentar un plan de trabajo detallado que contenga cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento, así como los recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones del PROGRAMA.
- Participar en el programa anual de capacitación que convoque la Dirección del PROGRAMA por conducto de la Delegación Estatal.

- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo.
- Suscribir el Convenio de Coordinación (Anexo 1), y el Anexo de Ejecución respectivo (Anexo 2). En caso de organizaciones de la sociedad civil, suscribir el Convenio de Concertación respectivo (conforme al Modelo de Convenio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 2008).
- Capturar en el Sistema Integral de Mujeres, los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, así como las fases que integren su seguimiento; la captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad.
- Integrar el expediente técnico de los proyectos de organización productiva.
- Instrumentar el acta de entrega-recepción, e incorporarla al expediente.
- Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos.
- En su caso, informar por escrito a la Dirección del PROGRAMA, el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo, y
- Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.

### **13. Causas de suspensión de los apoyos o becas**

Serán causas de suspensión de los apoyos o becas, las siguientes:

- No apegarse a los términos y condiciones establecidos en el instrumento jurídico celebrado con la Delegación Estatal, para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados,
- No cumplir con todas aquellas acciones que dieron origen a su elección,
- No entregar a la CDI en los tiempos convenidos la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo o beca. Para el caso de apoyos, la entrega no deberá exceder el ciclo fiscal vigente y para el caso de informes mensuales de promotoras estos deberán enviarse a la Dirección del Programa dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que reporta.
- No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección,
- Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido,
- Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada,
- Cuando los grupos de mujeres indígenas estén recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos conceptos, y
- No cumplir con las disposiciones de las presentes reglas y demás normatividad aplicable.

### **14. Participantes**

#### **14.1 Instancia ejecutora**

Podrán ser dependencias y organismos federales, entidades e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas que preferentemente garanticen la aportación de recursos para el apoyo de grupos de mujeres indígenas.

En caso de que en alguna región indígena no exista una instancia ejecutora que realice las acciones de este PROGRAMA, la CDI a través de sus CCDI's podrá atender de manera directa a los grupos de mujeres indígenas.

Las instancias ejecutoras deberán contar con el siguiente perfil:

- Presencia operativa comprobable en las regiones y localidades indígenas,
- Experiencia de trabajo demostrable con la población y el tipo de proyectos de organización productiva a impulsar,
- Congruencia entre sus objetivos y los del PROGRAMA,
- Contar con la infraestructura suficiente para el acompañamiento, seguimiento y trabajo de campo en las comunidades,

- Asignación de recursos humanos suficientes para atender la normatividad del PROGRAMA y brindar el seguimiento a grupos,

Las organizaciones de la sociedad civil interesadas en fungir como instancias ejecutoras deberán además estar inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y presentar su solicitud de trámite ("Solicitud para participar como Instancia Ejecutora del POPMI") mediante escrito libre ante la Delegación Estatal respectiva, la cual tendrá un plazo máximo de respuesta de 3 meses y un plazo de prevención de quince días hábiles. Si al término máximo de respuesta la autoridad no ha dado respuesta alguna, se entenderá que fue resulta en sentido negativo:

- Documento curricular con el perfil requerido,
- Copia de la Clave Unica de Inscripción (CLUNI),
- Copia del acta constitutiva y estatutos actualizados, y
- Copia de la Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC),
- Copia del acuse de recibido del último Informe Anual ante el Indesol en caso de haber recibido recursos económicos por parte de cualquier programa del Gobierno Federal en los años inmediatos anteriores.

Además deberán:

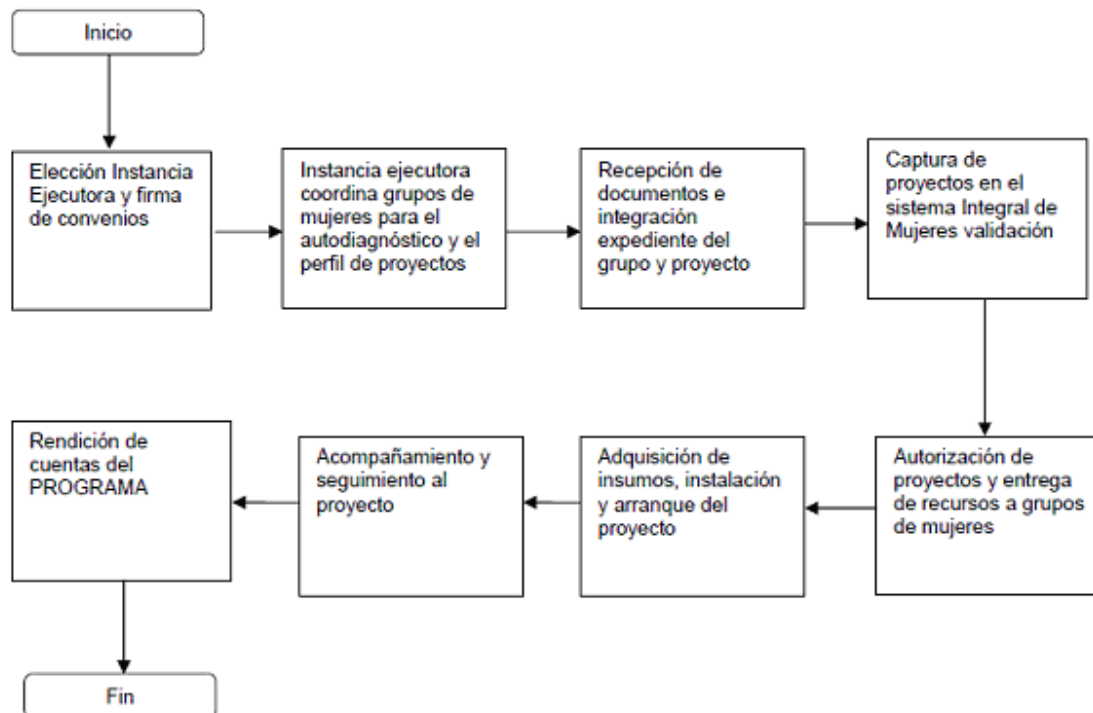
- Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes,
- No contar entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos (o parientes de éstos en línea directa) de los tres órdenes de gobierno o con cargo de elección popular.

Del presupuesto asignado a cada Delegación Estatal, se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%), para que lo ejerzan las organizaciones de la sociedad civil como instancias ejecutoras del PROGRAMA.

**14.2 Instancia normativa**

La CGPPE de la CDI, a través de la Dirección del PROGRAMA, será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

**15. Diagrama de Flujo de Operación**



La CDI a través de la Delegación Estatal y en coordinación con la Dirección del PROGRAMA, seleccionará a las instancias ejecutoras para el ejercicio presupuestal vigente.

La Delegación Estatal y la instancia ejecutora firmarán un Convenio de Coordinación o en su caso de Concertación, en el que se establecerán compromisos para la ejecución del Programa. En ningún caso se transferirán recursos a las Instancias ejecutoras, en tanto no se cuente con el referido Convenio debidamente formalizado.

Para que las instancias ejecutoras realicen las acciones previstas en las presentes reglas, la Delegación Estatal con el apoyo de la Dirección del PROGRAMA, capacitará al personal operativo de la instancia ejecutora sobre la metodología participativa, entendida esta como el proceso en el cual se involucran todos los actores responsables de la acción, para conformar los grupos, elaborar el auto-diagnóstico, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

Las instancias ejecutoras realizarán la difusión y promoción del PROGRAMA en las localidades elegibles con las potenciales beneficiarias; como resultado de los trabajos realizados con las mujeres, se define la conformación de los grupos que participarán en la ejecución de proyectos de organización productiva, con quienes se procederá a realizar el diagnóstico del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

Como resultado de este proceso, se levantará una minuta de las reuniones con las mujeres indígenas beneficiarias, que será firmada por ellas y personal de la instancia ejecutora, y sellada por la autoridad local; esta minuta formará parte del expediente de cada proyecto.

Estas acciones deberán retomar la problemática detectada de las mujeres en esas localidades, para lo cual se utilizará la metodología participativa que permita incorporar desde el principio a las beneficiarias en la definición de su proyecto.

La instancia ejecutora capturará y gestionará ante la Delegación Estatal los proyectos de organización productiva integrados, los que deberán acompañar con su programa de capacitación y acompañamiento. Las Delegaciones Estatales revisarán y pre-validarán las propuestas que le presenten, considerando que sean viables: técnica, comercial, económica y socialmente. Estas acciones se realizarán a través del Sistema Integral de Mujeres.

La Delegación Estatal turnará los proyectos pre-validados a la Dirección del PROGRAMA para su análisis, validación y autorización final.

La Dirección del PROGRAMA, analizará los proyectos de organización productiva y de acompañamiento presentados, y autorizará aquellos que cumplan con lo establecido en las presentes reglas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Una vez autorizados los proyectos, la Dirección del PROGRAMA notificará a la Delegación Estatal o al CCDI, y enviará los recursos correspondientes, para que a su vez, comuniquen a la instancia ejecutora el resultado de su gestión.

La Instancia ejecutora entregará los recursos del PROGRAMA a los grupos de mujeres indígenas con la presencia de un representante de la CDI, a más tardar quince días naturales después de haberlos recibido por parte de Oficinas Centrales y deberá recabar el documento comprobatorio mismo que se integrará al expediente del proyecto. Las beneficiarias adquirirán los insumos y contratarán los servicios requeridos para la instalación y puesta en marcha de su proyecto.

La instancia ejecutora deberá realizar el seguimiento de los proyectos productivos y a su acompañamiento. La información resultante deberá ser capturada en el Sistema Integral de Mujeres.

La Dirección del PROGRAMA, en coordinación con las Delegaciones Estatales y los CCDI's, realizará acciones de seguimiento en cuando menos una muestra del 5% de los proyectos autorizados, e implementará controles para la debida rendición de cuentas a través de la última fase de seguimiento registrada en el Sistema Integral de Mujeres (SIM).

#### **16. Acta de entrega-recepción**

La instalación y puesta en marcha del proyecto deberá formalizarse mediante un Acta de Entrega-Recepción, en la cual se señalará el cumplimiento de los compromisos entre las partes.



El Acta de Entrega-Recepción que deberá firmarse entre la instancia ejecutora y el grupo de beneficiarias forma parte del expediente, y constituye la prueba documental que certifica la existencia del proyecto.

De presentarse alguna irregularidad en la entrega del proyecto, quien lo reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar ésta.

#### 17. Indicadores

Para evaluar la operación y los resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

##### Indicadores de resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Grupos de mujeres indígenas que continúan operando proyectos	$(\text{No. de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes que continúan en operación al final del año de análisis} / \text{No. total de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes}) \times 100$	Anual
Proyectos productivos instalados	$(\text{No. de proyectos instalados en el año de análisis} / \text{No. de proyectos programados a instalarse en el período de análisis}) \times 100$	Trimestral
Mujeres indígenas organizadas y capacitadas	$(\text{No. de mujeres indígenas beneficiarias que participan en eventos de capacitación} / \text{No. total de mujeres beneficiarias en el período}) \times 100$	Semestral

#### VII. PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA.

Las Reglas de Operación específicas para éste programa, incluidos sus documentos relativos señalados en el apartado de Anexos, no fueron modificados; Por lo tanto, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2010, tal y como fueron publicadas el día 29 de diciembre del 2008, en el Diario Oficial de la Federación. Sin embargo, sí deberán de observarse todos los lineamientos normativos establecidos en los numerales de aplicación general, que se señalan en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2010.

#### VIII. PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS.

##### 1. Objetivo

##### 1.1. General

Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de sus ingresos.

##### 1.2. Específicos

- Apoyar con recursos económicos o en especie a grupos organizados para la construcción o equipamiento de sitios de turismo alternativo, propuestos por la población indígena que fomenten el aprovechamiento sustentable y la revaloración de los recursos naturales y culturales considerando en el ámbito de su competencia, la preservación y mantenimiento de los ecosistemas de sus regiones, mediante el uso de las tecnologías ecológicas (ecotécnicas) y métodos tradicionales constructivos.

- Promover y apoyar acciones de formación y de fortalecimiento de capacidades de la población indígena que solicita recursos para la creación de sitios de turismo alternativo, o bien para aquellos que se encuentran en operación, con la finalidad de fortalecer sus procesos organizativos, así como mejorar la calidad de los productos y servicios ofrecidos, a través de su participación en eventos de capacitación.

- Apoyar a grupos de indígenas organizados en la instrumentación de estrategias de difusión y promoción de Sitios de Turismo Alternativo, con el fin de mejorar sus procesos de comercialización.

- Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo de Sitios de Turismo Alternativo.

## 2. Lineamientos

### 2.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y atiende prioritariamente a los municipios indígenas, clasificados de acuerdo con el Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en: el Segundo Censo de Población y Vivienda, México, 2005 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Información disponible en la dirección electrónica: [http://www.cdi.gob.mx/index.php?id\\_seccion=2199](http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=2199).

### 2.2 Población objetivo

Núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, que cuenten con las condiciones para el desarrollo de sitios de turismo alternativo.

### 2.3. Beneficiarios

#### 2.3.1. Requisitos

##### 2.3.1.1. De la población objetivo

De los Núcleos Agrarios (ejidos y comunidades), organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas:

1. Solicitud de accesos a los recursos fiscales (escrito libre) para proyectos de ecoturismo o turismo rural, que contenga:

a) Datos generales de los interesados (nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, indígena).

b) Ubicación: localidad, municipio y estado al que pertenecen.

c) Nombre del proyecto para el cual solicitan el apoyo.

d) Monto de recursos solicitados para la elaboración o el desarrollo del proyecto, desglosando los conceptos de inversión.

e) Para el caso de los proyectos que ya operan, indicar el nombre del sitio turístico donde se llevarán a cabo las actividades.

2. Documento que acredite su personalidad jurídica, en términos de la legislación aplicable:

a) Para los núcleos agrarios: los datos de la Resolución Presidencial (fecha de dotación y de publicación en el Diario Oficial de la Federación), o constancia del Registro Agrario Nacional (RAN) que contenga el número de folio de inscripción del núcleo.

b) Para las Organizaciones indígenas: Acta Constitutiva y documento notarial que contengan reformas a sus estatutos. Las organizaciones que estén sujetas a la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la Clave Unica de Registro (CLUNI), de ser el caso.

c) Los grupos de trabajo indígenas, quedan exentos de presentar documentos legales donde conste su personalidad jurídica, debiendo en este caso exhibir solamente el documento original en el que conste la formalización del grupo firmado por todos sus integrantes, mismo que deberá ser avalado en Asamblea Comunitaria o por autoridades comunales.

3. Documento protocolizado ante Fedatario Público donde se acredite la propiedad o posesión legal del o de los predio(s) involucrado(s), donde se llevará a cabo el proyecto, así como su extensión y límites geográficos; además se establecerá la temporalidad en la cual se planea desarrollar y operar el proyecto de turismo alternativo, de tal forma que den certidumbre jurídica a la población objetivo solicitante de los apoyos.

a) Para los núcleos agrarios: Documento donde se exprese que el o los predio(s) involucrado(s) en el proyecto, en caso de ser terrenos de uso común, deberán tener la autorización de la Asamblea Comunal o ejidal manifestando la aceptación y permiso correspondiente para la operación del proyecto, con una temporalidad mínima de treinta años.

b) Para las organizaciones y grupos de trabajo indígenas: contrato de compra venta a nombre de la organización o grupo indígena, ante Fedatario Público.

4. Escrito libre ratificado ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) donde se manifieste la declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de la CDI ni de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita apoyo en el presente ejercicio fiscal y en años anteriores.

5. Padrón de beneficiarios, especificando pueblo o comunidad indígena, sexo, edad, cédula única de registro de población (CURP) y credencial de elector.

6. Documento en el cual la organización solicitante de los apoyos, se comprometa a que el predio en el cual se desarrollará el proyecto, no podrá ser enajenado, dado en arrendamiento o subarrendamiento, usufructo o comodato a un tercero, durante el tiempo de operación de éste.

#### 2.3.1.2. De los proyectos

De acuerdo al tipo de proyecto, éste deberá contener:

1. Los permisos institucionales vigentes, que apliquen al proyecto de turismo a desarrollar.
2. Cumplir los términos de referencia indicados en los Anexos 1, 2 y/o 3 de estas Reglas.

#### 2.4. Características de los apoyos

Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, podrán acceder a recursos económicos y/o en especie, que les permitan complementar la ejecución y puesta en marcha de sus proyectos orientados al Turismo Alternativo, siempre y cuando no se dupliquen conceptos de anteriores apoyos de la CDI u otras dependencias.

La orientación de los recursos, tipos y montos de apoyo son los siguientes:

2.4.1. Para infraestructura y equipamiento de sitios de Turismo Alternativo. Se podrán autorizar hasta \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Los conceptos, tipos y montos de apoyo son los que a continuación se describen, conforme al Anexo 1 de las presentes Reglas.

Para la operación de un sitio de turismo alternativo de continuidad o nuevo, se tiene que considerar:

1. La construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, y el desarrollo de ecotécnicas afines con el medio ambiente.

Con la finalidad de apoyar la sustentabilidad económica de las organizaciones, se exhorta a los beneficiarios, que reciben un tercer apoyo por parte del programa o que se encuentren en etapa de consolidación, a participar en un esquema de capitalización de recursos, con el fin de recuperar el apoyo otorgado por la CDI a través de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP) o en Empresas Sociales de Financiamiento (ESF) también denominadas Cajas Solidarias, para lo que se podrá incluir en el proyecto ejecutivo un programa de revolvencia o capitalización de los recursos financieros de los apoyos otorgados, con el fin de que los beneficiarios, de manera voluntaria, recuperen un porcentaje del apoyo otorgado y lo depositen en los intermediarios financieros no bancarios registrados y autorizados para operar el Esquema de Capitalización de Apoyos ante FONAES (ECA); dicha revolvencia o capitalización estará sujeta a los mecanismos de operación del ECA.

En relación con los proyectos en etapa de consolidación, que soliciten apoyo para infraestructura y/o equipamiento se podrá otorgar hasta un \$1'500,000.00 (Un Millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en una tercera ocasión, en caso de participar en el esquema de capitalización se podrá otorgar hasta \$1'700,000.00 (Un Millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.) para el proyecto.

Con el propósito de que haya una derrama económica local, se podrá adquirir en términos de conceptos de inversión aquellos insumos (cerámica, artesanías, muebles, textiles, accesorios, vajillas, entre otros) con los que cuenten organizaciones locales que hayan sido apoyadas con proyectos productivos, beneficiarias directas de Programas y/o Proyectos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Por otra parte se deberá considerar que los sitios de turismo alternativo sean difusores de aspectos de índole cultural, mismos que podrán ser actividades complementarias a las ya establecidas en el proyecto, como: danza, música, entre otras.

Asimismo, se deberá considerar la diversidad de apoyos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, a fin de contar con la infraestructura básica y servicios del lugar, previo al desarrollo de un sitio de turismo alternativo.

**2.** Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar.

**3.** Servicios de asesoría y/o asistencia técnica ligados al proyecto. Se podrá considerar hasta un cinco por ciento (5%) incluidos en el monto total del proyecto para el ejercicio fiscal en curso.

No se autorizarán apoyos para capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas y servicios, adquisición de terrenos, vehículos automotores y animales.

**2.4.2.** Elaboración de proyectos y/o de estudios y pago de permisos, a cargo de las Instancias Ejecutoras. Adicionales al límite establecido de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, podrán considerarse los siguientes apoyos:

**1.** Elaboración de proyecto integral, para nuevos sitios, que deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 1 de las presentes Reglas. Este apoyo se dará por una sola ocasión. El monto y número de proyectos será determinado por la instancia normativa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado. En ningún caso se pagará el costo de un proyecto ya elaborado y presentado para su apoyo. Asimismo, no podrán apoyarse, en este concepto, aquellos sitios de continuidad o que ya se encuentran en operación.

**2.** Elaboración de estudios, y/o pago de permisos ambientales, cuando se requieran o en su caso lo determine el Comité Estatal de Dictaminación. Para este concepto se podrá apoyar hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total de éstos, de acuerdo con el listado del anexo 4 de estas Reglas de operación, debiendo incorporar:

- a) Propuesta de Términos de referencia del estudio o permiso.
- b) Objetivos y cobertura del estudio o permiso.
- c) Cotización y/o comprobante del costo de la elaboración del estudio o permiso.

**2.4.3.** Formación y fortalecimiento, de capacidades para la operación, administración y procesos de certificación, ejecutados por la CDI, a través de sus Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la CGPPE. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa.

**1.** Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios de turismo alternativo de inicio, continuidad, o que se encuentran en operación, podrán acceder a recursos para ejecución de proyectos de formación y fortalecimiento (capacitación) conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas. Se podrá autorizar hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

**2.** El monto de recursos que apliquen directamente la CDI y/o el Gobierno del Estado para este concepto, estará en función de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban y del tipo de acciones de formación y fortalecimiento que se apoyen, conforme a la demanda de la población objetivo y de las actividades de colaboración interinstitucional.

**2.4.4.** Difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo, realizados por las Instancias Ejecutoras y/o por la CDI, a través de sus Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa dependiente de la CGPPE. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa.

**1.** Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios de turismo alternativo que se encuentren en operación, podrán acceder a recursos para la ejecución de proyectos de difusión y promoción. Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y el número de proyectos lo permita. Sólo podrá otorgarse hasta por dos años el 100% del recurso solicitado, el cual podrá ser hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para los 2 años subsecuentes se autorizará hasta el 50% siempre y cuando exista aportación de recursos en igual porcentaje por la organización solicitante, conforme al Anexo 3 de las presentes Reglas.

**2.** El monto de recursos que aplique directamente la CDI, estará en función de la demanda de la población objetivo, de las estrategias desarrolladas por la Dirección del Programa y/o de las actividades de colaboración interinstitucional. En el caso de que se suscriban Acuerdos de Coordinación con Gobiernos Estatales, este concepto estará en función de lo establecido en el mismo.

No se autorizarán proyectos que beneficien a personas en lo individual o de tipo unifamiliar, así como aquellos que su objetivo sea desarrollar y/o mejorar sitios turísticos para el beneficio personal y exclusivo de alguno(s) de los integrantes de los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo.

**2.4.5.** Operación, seguimiento y evaluación del Programa, los cuales serán ejercidos por las Delegaciones Estatales, y/o los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y/o la Dirección Responsable del Programa, dependiente de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales. Se podrá considerar hasta el cinco por ciento (5%, incluye gastos operativos, sueldos y percepciones del personal operativo y evaluación externa) del total de los recursos asignados al Programa, de acuerdo a la demanda presentada y al recurso gestionado a cada una de las Unidades operativas en el ejercicio fiscal en curso.

**2.4.6.** Publicación de Acuerdos en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a la normatividad vigente. Costo de publicación.

## **2.5. Derechos, obligaciones y sanciones**

### **2.5.1. De los Núcleos Agrarios, Organizaciones y Grupos de Trabajo, conformados por indígenas.**

#### **2.5.1.1. Derechos**

1. Acceder a los apoyos que otorga el Programa, una vez dictaminado, aprobado y autorizado el proyecto y contar con copia del mismo.

2. Establecer sus propias instancias y mecanismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus normas y reglamentos.

3. Recibir orientación de los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI, y del Gobierno del Estado, según sea el caso.

#### **2.5.1.2. Obligaciones**

1. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

2. Firmar el Convenio de Concertación de las presentes Reglas (Anexo 5)

3. Aperturar una cuenta bancaria específica a nombre de la organización, y en caso de grupos de trabajo ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

4. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.

5. Conservación de recursos comprobatorios de la aplicación de los recursos que le fueron transferidos para la ejecución del proyecto autorizado, mediante facturas recibos fiscales y todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso.

6. Entregar al CCDI, mediante escrito libre un informe que deberá presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles de cada bimestre, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución del recurso, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención, las cuales deberán estar avaladas mediante Acta de la asamblea comunitaria.

7. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos de la CDI, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

8. Presentar un informe anual, dentro de los diez días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que contenga los avances de metas, resultados y conclusiones de tipo financiero, sólo en caso de participar como voluntario en la recuperación del apoyo otorgado presentar el cumplimiento del programa de revolvencia o capitalización de los apoyos recibidos. Para el caso de proyectos en operación, se deberá informar de los ingresos y egresos correspondientes, así como el número de visitantes recibidos al año de manera mensual.

9. Aperturar una cuenta de ahorros en la entidad registrada y autorizada para operar el ECA a nombre de la organización, y en caso de grupos de trabajo ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.

10. Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de recuperaciones de los apoyos recibidos, depositados en la cuenta de ahorro aperturada en la entidad financiera autorizada y registrada para operar el ECA.

11. Recibir el reembolso con los rendimientos financieros generados durante el periodo de capitalización de los apoyos depositados en la cuenta aperturada en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA seleccionada, sólo en caso de participar como voluntario en la recuperación del apoyo otorgado.

12. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado, para verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados en el mismo, cuando el Gobierno del Estado se constituya en Instancia Ejecutora.

#### **2.5.1.3. Sanciones**

Serán causales de suspensión de los apoyos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
2. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y el Convenio de Concertación.

#### **2.5.2. De los Gobiernos de los Estados**

Con este Programa se busca fomentar que los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, cuenten con el apoyo complementario de al menos una instancia de Gobierno Estatal en el proceso de diseño, gestión y ejecución de su proyecto de turismo alternativo, en el marco de los planes y programas que se promueven en colaboración con la instancia gubernamental que el Gobierno Estatal determine. En tal caso, las instancias de gobierno deberán cumplir con lo siguiente:

##### **2.5.2.1. Obligaciones**

1. Presentar a la Delegación de la CDI su cartera de proyectos durante el primer bimestre del año fiscal en curso, misma que deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas.

2. Firmar un Acuerdo de Coordinación, una vez que la instancia normativa notifique mediante oficio, los proyectos autorizados y que se apoyarán conjuntamente, teniendo como fecha límite el 30 de abril del año fiscal en curso.

3. Aportar al menos veinticinco por ciento (25%) del monto total de los apoyos acordados con la Delegación para los proyectos dictaminados positivamente.

4. Contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas. Asimismo, aperturar una cuenta bancaria específica para la mezcla de recursos entre Gobierno del Estado y la CDI, conforme al Acuerdo de Coordinación firmado por ambas instancias.

5. Si el Gobierno del Estado efectúa cambios en los Acuerdos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste asumirá los costos que implique la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

6. Presentar a más tardar durante el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal y en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar por cinco años a fin de informar, a las instancias de control y auditoría que así lo soliciten.

7. Proporcionar bimestralmente a la Delegación de la CDI, dentro de los primeros cinco días hábiles, un informe de avance físico y financiero que permita el control y seguimiento. El formato incluirá los nombres y firmas de quien elabora, revisa y da el visto bueno por parte de la instancia ejecutora junto con la CDI. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención, las cuales deberán estar avaladas por la asamblea comunitaria.

8. Asimismo, deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que dé cuenta del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de objetivos y metas.

9. Participar en la conformación del Comité Estatal de Dictaminación para el análisis, evaluación, aprobación y priorización de los proyectos, el cual estará obligadamente integrado por la Delegación de la CDI y la instancia estatal responsable de la actividad turística o la institución gubernamental que el Gobierno Estatal determine para los fines de este Programa. Ambas instancias convocarán a las instituciones federales y/o estatales que consideren conveniente, con la finalidad de que apoyen y aporten elementos al proceso de dictaminación.

#### **2.5.2.2. Sanciones**

Serán causales de suspensión o retiro de los apoyos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos autorizados para la realización del proyecto.
2. No iniciar la aplicación de los recursos transferidos por la Delegación de la CDI, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.
3. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y en el Acuerdo de Coordinación.
4. No aportar el recurso convenido en el Acuerdo de Coordinación por parte de la instancia ejecutora, en el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto.

#### **2.6. Participantes**

##### **2.6.1. Instancia ejecutora**

Los núcleos agrarios, las organizaciones y los grupos de trabajo, conformados por indígenas, y los Gobiernos Estatales.

##### **2.6.2. Instancia normativa**

La CGPPE de la CDI, a través de la Dirección del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación. Misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

La Delegación y los CCDI, son las instancias encargadas de constatar el cumplimiento de las presentes Reglas y efectuar visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

#### **2.7. Coordinación institucional**

La CDI participará con las diferentes instancias, entidades o dependencias de Gobierno que operan programas y proyectos afines, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para la atención de la población indígena.

Las aportaciones de la CDI y los Gobiernos Estatales podrán aplicarse como mezcla o suma de recursos para apoyar los proyectos. Se entenderá como mezcla de recursos la aportación de ambas instituciones a un mismo proyecto, evitando la mezcla en los mismos conceptos. En el caso de suma de recursos, la CDI y el Gobierno del Estado podrán dividir el conjunto de proyectos, y cada institución cubrirá el monto total de uno o más proyectos.

### **3. Operación**

#### **3.1. Proceso**

Los núcleos agrarios, organizaciones o grupos de trabajo interesados en recibir apoyo de este Programa presentarán la solicitud de acceso a los recursos fiscales para proyectos en los CCDI, a partir de la publicación de las reglas de operación hasta concluir el primer trimestre del año fiscal en curso. En caso de que la cartera de proyectos presentada no llegue a cubrir la demanda, se abrirá un segundo periodo de recepción de proyectos, mismo que será determinado por la instancia normativa.

La Delegación y los CCDI, deberán orientar y asesorar a los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes sobre la integración de la documentación requerida, para conformar el expediente técnico, entendido éste, como la documentación correspondiente a los requisitos que deberán cumplir la población objetivo y el proyecto.

Los CCDI, las Delegaciones Estatales de la CDI o el Gobierno del Estado, según corresponda realizarán visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, conformados por indígenas, así como verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo de ser posible, dichas visitas deberán realizarse con los integrantes del Comité dictaminador.

La Delegación de la CDI llevará a cabo la instalación del Comité Estatal de Dictaminación (CED), durante el primer bimestre del año, el que podrá sesionar las veces necesarias de acuerdo con las demandas presentadas por los interesados en recibir apoyos del Programa, y a los requerimientos de trabajo del propio Comité. El CED deberá estar integrado por un mínimo de 5 instituciones, entre las cuales deben estar representantes de: la instancia encargada de aspectos turísticos en el Estado, medio ambiente (SEMARNAT, CONANP, CONAFOR, SAGARPA, Secretaría de Ecología, CONAGUA, PROFEPA, etc.), instituciones educativas, institutos de investigación y dependencia que dé certeza legal sobre la tenencia de la tierra (RAN).

El período de trabajo del Comité será únicamente para el ejercicio fiscal correspondiente. Las instancias participantes deberán notificar por escrito la representación al Comité el cual tendrá un carácter honorífico.

El Comité Estatal de Dictaminación conocerá, analizará y dictaminará los proyectos presentados emitiendo su fallo positivo o negativo de los mismos, o en su caso las observaciones que deberán ser atendidas por los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes, lo que se asentará en el Acta de Dictaminación.

Para la Dictaminación, se deberán establecer criterios de elegibilidad por parte del CED, como: ubicación considerando la Matriz de Regiones Prioritarias para el Desarrollo de Turismo de Naturaleza, su ubicación dentro de un Área Natural Protegida (ANP), zona arqueológica o pueblos mágicos, tipo de organización, manejo de recursos naturales, buenas prácticas apegándose a la normatividad vigente de la SEMARNAT "NMX-AA-133-SCFI-2006", mercado, promoción y equidad de género, así como aquellos que proponga el CED.

En caso de que la solicitud carezca de alguno de los requisitos o de que durante el proceso de dictaminación se realicen observaciones al proyecto, la CDI informará por oficio a los solicitantes, quienes tendrán un plazo de veinte días hábiles una vez notificados por escrito, para solventar las observaciones. De no hacerlo, su solicitud será cancelada.

En caso de que la solicitud sea rechazada se informará a los beneficiarios por medio de oficio emitido por el CCDI o Delegación Estatal, en un plazo no mayor de 20 hábiles.

Una vez dictaminados los proyectos, la Delegación Estatal de la CDI los remitirá a la Dirección Responsable del Programa, para su análisis, revisión y autorización, acompañada de los anexos técnicos, el padrón de beneficiarios, el Acta de Instalación del Comité Estatal de Dictaminación, el Acta(s) de Dictaminación donde se aprueban los proyectos, así como el Acuerdo de Coordinación cuando éste se haya firmado con el Gobierno del Estado.

Las solicitudes presentadas para su apoyo con el expediente técnico completo se atenderán por el CCDI o la Delegación en un plazo no mayor de dos meses.

Una vez revisados los proyectos dictaminados e integrados debidamente, conforme a las Reglas de Operación, la Dirección responsable del Programa autorizará y realizará la gestión de los recursos ante la CGPPE, para el posterior envío de los mismos a la Delegación o al CCDI según corresponda. Una vez autorizados los proyectos por la Dirección responsable del programa, se formalizará el Acuerdo de Coordinación en un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles, concretando mediante la transferencia de recursos a través de su Delegación Estatal.

Cuando los productores indígenas organizados hayan manifestado, su voluntad de adherirse al esquema de capitalización de los apoyos, la Instancia Ejecutora deberá abrir una cuenta de ahorros en la entidad financiera registrada y autorizada para operar el ECA, donde de acuerdo con el programa de recuperaciones establecido en el proyecto productivo se depositarán los recursos por parte de los beneficiarios.

Los CCDI deberán entregar los recursos a los representantes del núcleo agrario, la organización o el grupo de trabajo, conformados por indígenas en Asamblea General, en un plazo no mayor de quince días naturales mediando la firma del Convenio de Concertación, el cual deberá ser signado por el delegado estatal y los beneficiarios del proyecto.

Cuando se firme el Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado, la CDI transferirá los recursos a través de su Delegación Estatal. La aplicación de dichos recursos por parte de la Instancia Ejecutora designada en dicho Acuerdo, deberá iniciarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales, posteriores a su recepción.



La transferencia de los recursos a las Instancias Ejecutoras se hará en apego al calendario de ministraciones del Programa y disponibilidad presupuestal mediante la firma de los recibos correspondientes. Para el caso de las aportaciones acordadas entre la CDI y el Gobierno Estatal, se deberá establecer una cuenta específica, para el depósito de las mismas.

Las organizaciones indígenas que reciban la transferencia de recursos durante el último trimestre del año fiscal para la operación de sus proyectos y éstos incluyan obra, tendrán 3 meses posteriores a la recepción de los recursos, para la ejecución y la comprobación del gasto.

Las Instancias Ejecutoras deberán integrar la documentación (facturas, recibos fiscales, y todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso) que soporte la aplicación de los recursos destinados al proyecto, la cual deberá estar disponible como parte del expediente técnico, para la revisión de la CGPPE, las Delegaciones y los CCDI, así como de los Organos de Fiscalización Federales durante un plazo de cinco años contados a partir de su entrega.

En el caso de que los recursos sean transferidos directamente por el CCDI a los beneficiarios, la comprobación original quedará en resguardo del grupo indígena, debiendo entregar al CCDI, copia de la misma, exhibiendo el original sólo para su cotejo. Particularmente, los productos que resulten de los servicios contratados para asesoría, asistencia técnica, capacitación (relatoría y evidencias fotográficas) y/o promoción y difusión (trípticos, carteles u otro tipo de material generado), también deberán ser entregados en copia.

En el caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser a favor de la organización, comunidad o ejido y ser entregadas en original a la misma organización indígena beneficiada para que ésta sustente la propiedad de los bienes.

La Dirección Responsable del Programa, las Delegaciones y los CCDI, realizarán acciones de seguimiento para constatar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas.

La Delegación Estatal de la CDI y en su caso, los Gobiernos Estatales, deberán conformar el expediente único, el cual estará integrado por el conjunto de los expedientes técnicos y la información general que conforma el proceso para la autorización de los proyectos, mismo que será respectivamente resguardado por cinco años, y cuyo contenido será definido por la Instancia Normativa.

### 3.2. Ejecución

#### 3.2.1. Acta de entrega-recepción o de conclusión

Cuando el Gobierno Estatal sea la Instancia Ejecutora, se elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; o bien, un Acta de conclusión cuando la Instancia Ejecutora sean los propios beneficiarios. En ambos casos, deberán participar las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación Estatal o el CCDI.

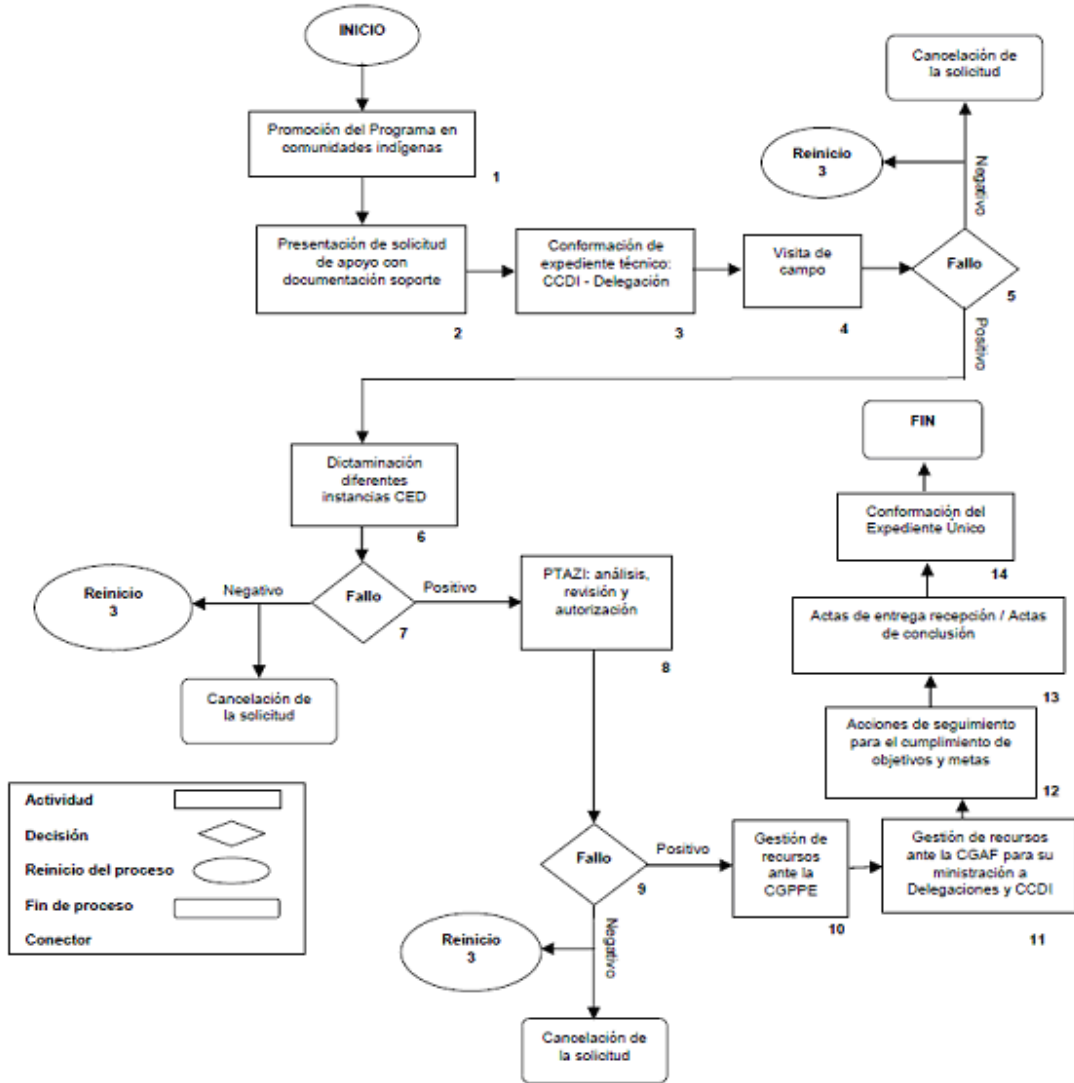
### 4. Indicadores

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados:

Nombre del Indicador	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de atención a organizaciones indígenas	$\frac{\text{Grupo de indígenas organizados que reciben apoyo}}{\text{Grupo de indígenas organizados que solicitaron el apoyo}} \times 100$	Anual
Porcentaje de grupos indígenas organizados que reciben capacitación	$\frac{\text{Grupos de indígenas que recibieron capacitación}}{\text{Grupos de indígenas que solicitaron capacitación}} \times 100$	Anual
Porcentaje de grupos indígenas organizados que reciben apoyo para la promoción y difusión de sus sitios turísticos	$\frac{\text{Grupos de indígenas organizados que recibieron apoyo para la promoción y comercialización de su sitio turístico}}{\text{Grupos de indígenas organizados que solicitaron apoyo para la promoción y comercialización de su sitio turístico}} \times 100$	Anual

5. Diagrama de Flujo de Operación.



RESPONSABLE	NUMERO DE ACCION
Instancia ejecutora	2 y 3
Responsables del PTAZI en Delegación estatal y CCDI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13 y 14
Dependencias federales, estatales y /o municipales e instancias educativas	4, 5, 6 y 7
Responsables del PTAZI en Oficinas Centrales	8, 9, 10, 11 y 12
Coordinación General de programas y proyectos especiales	10

**IX. DE APLICACION GENERAL PARA LOS PROGRAMAS ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA Y TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, LO SIGUIENTE:**

**1. Evaluación de los Programas.**

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a las reglas de operación, podrán llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de indicadores, así como del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los Programas sujetos a reglas de operación de la CDI, serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

**2. Avances físicos financieros.**

Las instancias ejecutoras de los proyectos y acciones apoyados por cada uno de los Programas mencionados en el apartado anterior, deberán presentar a las Delegaciones, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos u obras autorizados. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán informar y justificar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y las metas programadas.

La Dirección General de Evaluación y Control (DGEC), en colaboración con la CGPPE, formulará trimestralmente los reportes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la H. Cámara de Diputados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Delegaciones, deberán durante los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, remitir a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y a la CGPPE, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados acompañando dichos informes, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de los Programas en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

**3. Cierre de ejercicio.**

Las instancias ejecutoras integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestal anual de los proyectos u obras autorizadas, el cual deberán remitir a las Delegaciones, en los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal al que se ejecutaron los recursos.

Las Delegaciones deberán integrar y concentrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a las Direcciones responsables de los Programas, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez integren y analicen dicha información, soliciten a las instancias ejecutoras las aclaraciones a que haya lugar e informen el cierre de ejercicio de cada uno de los Programas a la CGAF de la CDI, quien la remitirá en documento impreso y medios electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con las normas específicas que se den a conocer para el efecto.

**4. Recursos no devengados.**

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por las instancias ejecutoras, el último día hábil de diciembre a las Delegaciones de su cobertura.

Las Delegaciones deberán concentrar dichos recursos e información y remitirlos a la CGAF de la CDI, durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez reintegre los recursos no devengados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

## 5. Auditoría, control y seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga para los Programas podrán ser revisados por la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que les permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

## 6. Transparencia.

### 6.1 Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, estas Reglas de Operación y los modelos de convenio de concertación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica [www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx).

Asimismo, se promoverá la difusión y alcances de los Programas por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiriera para estos programas por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el artículo 19, fracción V, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010;

Los programas que contengan padrones de beneficiarios deberán publicar los mismos conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los programas deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal. Las dependencias y entidades deberán enviar a la Cámara de Diputados, a más tardar el último día hábil de noviembre, la información, los criterios o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

Los programas además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, les dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en particular lo señalado en su artículo 7, fracción XI de la citada Ley y 19 del Reglamento.

### 6.2. Contraloría social.

La contraloría social estará a cargo de las(os) beneficiarias(os) de los programas que opera la CDI, quienes podrán conformar comités de contraloría social, en apego a la normatividad establecida para tal efecto.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI's promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema de contraloría social, programa anual de trabajo y guía operativa que la CGPPE, en su respectiva competencia, elabore para tal efecto.

El plan de difusión de la contraloría social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa de la CDI, la siguiente información:

- Características de las obras y acciones,
- Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega,
- Tipo de monto de apoyos económicos o en especie,
- Requisitos para elegir a los beneficiarios,
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios,

- Padrón de beneficiarios de la localidad,
- Instancia normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación,
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias,
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social, y
- Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

Se modifica contenido, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados en viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

En el caso específico del Programa Albergues Escolares Indígenas, aplicará únicamente lo siguiente: De acuerdo al esquema de Contraloría social de la CGPPE, los Comités de Apoyo integrados por los padres de familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en el Albergue Escolar, Comedor Escolar y Albergue Comunitario; asimismo participan en la recepción de abarrotes, material de higiene y limpieza, material escolar, así como en la verificación de las acciones de equipamiento, mantenimiento y/o rehabilitación de Albergues y Comedores Escolares.

#### **7. Estrategias para el fortalecimiento de las acciones a favor de la población indígena.**

1. Para crear las sinergias que beneficien, fortalezcan y potencialicen los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, a favor de la población indígena, los responsables de cada programa, promoverán la coordinación entre sí, para identificar, analizar y vincular los proyectos con posibilidades de apoyarse entre ellos, o de ser sujetos de nuevos apoyos por los Programas, hacia otras etapas de desarrollo, de consolidación, de comercialización, etc.

2. Se considerarán de forma prioritaria para el otorgamiento de apoyos por parte de los Programas adscritos a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, las propuestas de proyectos que deriven de los diagnósticos y/o planes para un desarrollo con identidad indígena, en el marco del funcionamiento de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, con instancias de planificación y de gestión, que favorezcan el desarrollo local, municipal y/o regional de los Pueblos y Comunidades Indígenas de México, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

3. Adicionalmente a los criterios de cobertura y elegibilidad de cada Programa, serán consideradas como elegibles, las localidades y/o comunidades indígenas que sean reconocidas en la Constitución de la entidad federativa a que pertenezcan, y/o que las acredite y reconozca como indígenas. Esto deberá usarse como marco de referencia para la identificación de localidades y/o comunidades susceptibles de recibir apoyos.

#### **8. Contingencias ocasionadas por fenómenos naturales**

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apearse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **9. Quejas y denuncias**

##### **9.1. Mecanismos, instancias y canales**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en la avenida México Coyoacán número 343, piso 2, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: [contraloria@cdi.gob.mx](mailto:contraloria@cdi.gob.mx), [responsabilidades@cdi.gob.mx](mailto:responsabilidades@cdi.gob.mx) y telefónicamente al Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República, o a los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en el Área de Quejas y de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

**X. ANEXOS.**

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS  
ANEXO 1  
SOLICITUD DE INSCRIPCION**

C. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 200\_

Jefe del Albergue y/o representante del Comité de Apoyo de Padres de Familia Presente.

Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a)

\_\_\_\_\_

procedente de la Localidad \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, hablante de la lengua indígena: (no), (si) \_\_\_\_\_, del Pueblo Indígena \_\_\_\_\_, que cuenta con \_\_\_\_\_ años de edad, quien cursará el grado \_\_\_\_\_ en la escuela \_\_\_\_\_.

Agradezco su atención

Nombre y firma (huella digital) del Padre o Tutor

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS  
ANEXO 2  
ALBERGUES COMUNITARIOS INDIGENAS  
CEDULA DE INFORMACION BASICA 2007**

**1.- DATOS DE IDENTIFICACION.**

**ENTIDAD FEDERATIVA** \_\_\_\_\_

NOMBRE  
CLAVE

**MUNICIPIO** \_\_\_\_\_

NOMBRE  
CLAVE

**LOCALIDAD** \_\_\_\_\_

NOMBRE  
CLAVE

**CCDI** \_\_\_\_\_

NOMBRE  
CLAVE

**ALBERGUE** \_\_\_\_\_

NOMBRE

CLAVE

M A A D D M

**2.- ¿A QUE PUEBLO INDIGENA PERTENECE LA LOCALIDAD?**

\_\_\_\_\_ NOMBRE INDIGENA QUE POR IDENTIDAD LE CORRESPONDE

CLAVE

**3.- ¿CUAL ES LA LENGUA INDIGENA PREDOMINANTE?**

\_\_\_\_\_ NOMBRE DE LA LENGUA INDIGENA QUE HABLAN EN LA LOCALIDAD

CLAVE

**II. SERVICIOS COMUNITARIOS.**

4.- SERVICIOS DE SALUD TIENE		5.- SERVICIOS EDUCATIVOS TIENE	
<input type="checkbox"/>	¿Centros de Salud (SSA)?	<input type="checkbox"/>	¿Preescolar?
<input type="checkbox"/>	¿IMSS Oportunidades?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Bilingüe?
<input type="checkbox"/>	¿Clínica Particular?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Regular?
<input type="checkbox"/>	¿Auxiliar de salud?	<input type="checkbox"/>	¿Secundaria/Telesecundaria?

	¿Médico particular?		¿Media terminal?
	¿Ninguno de los anteriores?		¿Bachillerato?
	¿Otro● (especifique) _____		¿Universidad?
			¿Otro● (especifique) _____

<b>6.- SERVICIOS URBANOS BASICOS TIENE:</b>	
---	--

	¿Electricidad?		¿Telégrafo?
	¿Agua entubada?		¿Teléfono?
	¿Drenaje?		¿Correo?
	¿Fosa séptica?		¿Transporte carretero?
	¿Registro Civil?		¿Otro● (especifique) _____

**III. DATOS DEL ALBERGUE.**

**7.- EL ALBERGUE TIENE:**

	¿Energía Eléctrica?		¿Pozo?		¿Calentadores de agua?
	¿Energía Solar?		¿Drenaje?		¿Calentones?
	¿Agua Entubada?		¿Letrina?		¿Refrigeradores?
	¿Tanque de agua?		¿Fosa séptica?		¿Estufa de gas?
	¿Bomba de agua?		¿Sanitarios?		¿Otro (especifique) _____

**8.- INDIQUE SI LAS AREAS Y EL EQUIPO QUE TIENE EL ALBERGUE SON SUFICIENTES Y FUNCIONAN.**

	AREA	EQUIPO		AREA	EQUIPO	Relacione las opciones en el recuadro 1 Son suficientes y funcionan 2 Son suficientes y no funcionan 3 Son insuficientes y funcionan 4 Son insuficientes y no funcionan
a. Dormitorios niñas			f. Sanitarios			
b. Dormitorios niños			g. Bibliotecas			
c. Aulas			h. Cancha Deportiva			
d. Cocina			i. Terreno para cultivo			
e. Comedor			j. Otro (especificar)			

**9.- INDIQUE EL CARGO Y NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN EL ALBERGUE.**

a. _____	CARGO	NUMERO
b. _____	CARGO	NUMERO
c. _____	CARGO	NUMERO
d. _____	CARGO	NUMERO

**10.- INDIQUE EL NUMERO DE BENEFICIARIOS INSCRITOS POR NIVEL EDUCATIVO SEGUN SU GENERO Y LOCALIDAD DE PROCEDENCIA.**

	MUJERES		HOMBRES		TOTAL	
	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA	LOC. SEDE	LOC. ALEDAÑA
a. Secundaria						
b. Bachillerato o equivalente						
c. Otro (especificar)						
_____						
TOTAL						

**11.- INDIQUE LA CAPACIDAD INSTALADA POR GENERO.**

No. MUJERES	No. HOMBRES	TOTAL

FECHA  
DIRECTOR DEL CCDI

RESPONSABLE DEL ALBERGUE COMUNITARIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**

**Anexo 3**

**Cédula básica de datos del beneficiario(a).**

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

**Datos personales del beneficiario:**

**Condición etnolingüística:**

Apellido paterno:	<input type="text"/>	Pueblo indígena:	<input type="text"/>
Apellido materno:	<input type="text"/>	Habla la lengua:	<input type="text"/>
Nombre(s):	<input type="text"/>	Datos de procedencia:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Estado:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text"/>
C.U.R.P.:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>

**Documentación presentada:**

**Información del traslado del albergue – localidad de procedencia:**

<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento	Medio de acceso:	Riesgos:
<input type="checkbox"/> Cartilla de vacunación	<input type="checkbox"/> A pie	<input type="checkbox"/> Deslaves
<input type="checkbox"/> C.U.R.P.:	<input type="checkbox"/> En bicicleta	<input type="checkbox"/> Barranca
<input type="checkbox"/> Solicitud de inscripción al albergue	<input type="checkbox"/> En vehículo	<input type="checkbox"/> Río crecido
<input type="checkbox"/> Boleta de calificaciones	<input type="checkbox"/> Otro(especifique)	<input type="checkbox"/> Inundación
<input type="checkbox"/> Comprobante de inscripción a la escuela	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Otro(especifique)
		<input type="text"/>

**Datos de inscripción:**

Fecha de inscripción:	<input type="text"/>	Supernumerario:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nivel académico:	<input type="text"/>	Ciclos esc. que ha estado en el albergue	<input type="text"/>
Grado escolar:	<input type="text"/>	Tipo de escuela:	
Calificación:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bilingüe	<input type="checkbox"/> No bilingüe
		<input type="checkbox"/> Estatal	<input type="checkbox"/> Federal
		<input type="checkbox"/> Telesecundaria	<input type="checkbox"/> Tele bachillerato

Nombre y firma del padre o tutor

---

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**

**Anexo 4**

**REGLAMENTO INTERNO “ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS”**

**BENEFICIARIOS**

**Orden y Disciplina**

1. Cumplir el horario de actividades proyectado por el personal del albergue escolar.
2. Respetar y obedecer las indicaciones del jefe del albergue, auxiliares de cocina, a sus maestros, personal de apoyo y respetar a los compañeros.
3. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, así como también del equipo del comedor, cocina y dormitorio.
4. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades del propio albergue.
5. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.
6. Solicitar permiso al personal del albergue para salir a la calle o a su casa.
7. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus propios compañeros y/o de otras personas.
8. Deberán vestirse de forma adecuada, sencilla, limpia, la cual no deberá deteriorar la cultura de la región.
9. Respetar los derechos y la privacidad de las demás personas del albergue.
10. Deberán observar buena conducta dentro y fuera del albergue,
11. No introducir e ingerir bebidas alcohólicas, cerillos, encendedores, materiales inflamables o drogas ilegales de cualquier naturaleza. (para el caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, estos se deberán entregar al llegar al albergue para que se pongan en resguardo del jefe del albergue).
12. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
13. No alojar en los dormitorios a personas ajenas a los mismos o llevarlos al albergue sin autorización.
14. No dormir con el personal del albergue ni compartir cama con algún beneficiario de menos edad que él.
15. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
16. No agredir ni física ni psicológicamente a los compañeros y al personal.
17. Queda estrictamente prohibido el noviazgo dentro y fuera del albergue durante su permanencia así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.

**Alimentación**

1. No tomar los alimentos sin previa autorización.
2. Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en el albergue para su beneficio.
3. Cumplir con el horario establecido para la alimentación

**Higiene y Limpieza**

1. Bañarse todos los días y mantener los hábitos de higiene y limpieza
2. Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño
3. Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena)

4. Utilizar y cuidar el material de higiene y limpieza los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados
5. Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y exterior del albergue.
6. Utilizar adecuada y racionalmente el agua.
7. Lavar el equipo de cama, máximo quincenalmente.
8. No pintar ni rayar instalaciones y mobiliarios del albergue.
9. Depositar la basura en el lugar correspondiente.
10. Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas etc.).
11. Apoyar en las demás actividades encomendadas por el personal del albergue.

#### **Educativo**

1. Para continuar recibiendo los apoyos que los albergues escolares ofrece a los alumnos indígenas, es sumamente necesario mantener una calificación aprobatoria, y mejorar su nivel de aprovechamiento.
2. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal del albergue. (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).
3. Asistir con puntualidad a clases.
4. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
5. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en el albergue o en la escuela.

#### **JEFE DE ALBERGUE**

1. Planear, programar y ejecutar las actividades del albergue en coordinación con el Comité de Apoyo.
2. Constituir el Comité de Apoyo con la participación de las autoridades locales y personal del CCDI mediante una Asamblea de padres de familia y/o comunitaria; así mismo, difundir entre los miembros sus funciones y responsabilidades.
3. Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en el albergue, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo.
4. Conformar comisiones ó equipos de trabajo con las niñas y niños indígenas albergados, con el objeto de realizar diversas tareas para fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre ellos, además de integrarse en la operación y funcionamiento del albergue. Las comisiones de beneficiarios que podrán integrarse serán: disciplina, limpieza, derechos, deportes, alimentos, apoyo académico, supervisión y otras que se consideren necesarias.
5. Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios mediante un rotafolios o cartulina el presupuesto por cada uno de los conceptos destinados al programa.
6. Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas y los niños en el albergue y en la comunidad.
7. Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.
8. Pernoctar y permanecer en las instalaciones de los albergues de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.
9. Deberán de dormir en los dormitorios de los niños ó niñas según sea el caso, en el espacio que le corresponda.
10. Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 hrs.

11. Apoyar, cuando sea necesario, a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad.
12. Fomentar la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad, los valores éticos a los beneficiarios y al personal del albergue.
13. Propiciar la equidad entre hombres y mujeres dentro del albergue.
14. No podrá hacer uso de malas palabras, de insultar o permitir que ofendan la integridad de las personas.
15. Fomentar hábitos de higiene personal y limpieza en los beneficiarios y aplicarlos a su persona y demás personal del albergue.
16. Deberá asistir a laborar con vestimenta adecuada, sencilla, limpia, con la cual no deberá menospreciar la cultura de la región.
17. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y al personal que labora dentro del albergue, así como padres de familia.
18. Trabajar como un equipo en todo momento con el personal del albergue.
19. Orientar a los beneficiarios para la realización de las actividades encomendadas a ellos.
20. Implementar mejoras a los procedimientos que se elaboren para llevar a cabo las actividades en los albergues.
21. Intervenir en coordinación con el Comité de Apoyo en la aplicación de los recursos económicos asignados al albergue
22. Hacer y vigilar el buen uso de las instalaciones, inmobiliario, así como del manejo de los alimentos y demás materiales propios del albergue.
23. Revisar y autorizar el menú semanal cada mes que las ecónomas elaboren y le presenten.
24. Solicitar el envío de los pedidos de abarrotes y verificar su oportuna entrega, reportar las observaciones que se hayan presentado, así mismo elaborar la queja correspondiente.
25. Supervisar las entradas y salidas del almacén e informarlo a la delegación estatal a través del CCDI.
26. Vigilar que se otorguen los 3 menús de alimentos al día en los horarios establecidos, a excepción de la cena del viernes e incluir esta en la cena del día domingo. Cabe señalar que de lunes a viernes el desayuno deberá ser elaborado y quedar listo una hora antes de que los niños ingresen a la escuela.
27. Informar de inmediato al personal de la CDI, por escrito, de cualquier caso de abuso detectado a un beneficiario.
28. Queda prohibido el uso de las instalaciones del albergue, para fines políticos y ajenos a las actividades propias del programa.
29. Queda prohibido introducir, armas blancas y armas de fuego o consumir drogas, bebidas alcohólicas
30. Queda prohibido seducir o compartir la cama con un beneficiario o personal del albergue, dentro o fuera de las instalaciones del albergue
31. Queda prohibido sacar o prestar ningún material o equipo del albergue, sin justificación alguna y previo acuerdo con el comité de apoyo.
32. Queda prohibido realizar vida marital con su cónyuge dentro del albergue
33. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento en blanco.
34. Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI (albergues@cdi.gob.mx) de irregularidades detectadas en la operación del programa.

35. Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse del albergue.

36. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal del albergue introduzca drogas, bebidas alcohólicas, armas blancas, o ejerzan abuso de autoridad.

37. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo

38. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para los beneficiarios, ecónomas y CONAFE, e informar las irregularidades a la CDI.

39. Llamar a los padres ó realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema extra escolar a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones.

40. Elaborar, difundir y vigilar el cumplimiento de las cartas de derechos del albergue conjuntamente con las ecónomas, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

41. Diseñar de manera conjunta con los Comités de Apoyo, con los beneficiarios de los albergues y personal del CCDI, estrategias de aseo, mantenimiento, rehabilitación de las instalaciones.

42. Obtener el aval del CCDI, antes de iniciar cualquier obra de construcción y/o mantenimiento en el albergue.

43. Reportar los problemas que no sean de su competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo.

44. Contar con una bitácora de vistas y supervisar que se lleve a cabo el registro en la bitácora, donde cada persona que visite el albergue, deberá anotar su procedencia, el objetivo de su visita, comentarios, acuerdos y/o compromisos.

45. Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para la operación del albergue, en el tiempo y forma indicados.

46. Diseñar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia, tutores y personal del albergue, las normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.

47. Aplicar las sanciones que se establezcan para el beneficiario o el personal que opera en el albergue.

#### **ECONOMAS**

1. Permanecer en el albergue desde el domingo a partir de las 17:00 hrs hasta el viernes después de que los beneficiarios hayan tomado sus alimentos, y pernoctar de domingo a viernes.

2. Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas

3. Deberán de dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para ellas, y no deberá compartir la cama con ningún beneficiario o personal del albergue.

4. Presentarse a sus labores con la ropa de trabajo adecuada, buena presentación y cumpliendo con las reglas de higiene requeridas.

5. Deberán participar en la elaboración de los pedidos de alimentos frescos y abarrotes.

6. Efectuar las diversas labores del servicio de alimentación que le corresponden de acuerdo a las normas de higiene y limpieza establecidas así como según las necesidades alimentarias y nutricionales de los beneficiarios.

7. Realizar su trabajo con dedicación, voluntad y conocimiento para el mejor funcionamiento del albergue.

8. Colaborar en armonía con sus demás compañeros del albergue y los beneficiarios en las diversas tareas que le sean asignadas.

9. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y al personal que labora dentro del albergue, así como a los padres de familia.
10. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de los beneficiarios
11. Elaborar el menú mensual por cada día de la semana incluyendo los cuatro grupos de alimentos y ponerlo a consideración del jefe del albergue
12. Elaborar un informe al jefe del albergue, con copia al Comité de Apoyo y al personal de la CDI sobre la problemática detectada en la operación del albergue
13. Apoyar a los beneficiarios para crearles buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
14. Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas a ellos.
15. Toda salida del albergue en días hábiles deberá de ser justificada por escrito ante el jefe del albergue.
16. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del albergue.
17. Participar en los talleres, reuniones y cursos que se instrumenten para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo.
18. Contribuir al trabajo en equipo con su (s) compañera (s) de cocina, personal de CONAFE, comité de apoyo y con el jefe del albergue.
19. Apoyar al jefe del albergue en la implementación de mejoras para la operación del programa
20. Asumir las funciones del jefe del albergue cuando este se ausente previa notificación al presidente del comité de apoyo.
21. Apegarse a las normas y acuerdos establecidos para el desarrollo de sus actividades.
22. Queda prohibido realizar vida marital con su cónyuge dentro del albergue
23. Queda estrictamente prohibido que beneficiarios permanezcan dentro del área de cocina, a excepción de beneficiarios mayores de 8 años a los cuales, previo acuerdo del jefe del albergue, podrán apoyar en las actividades de limpieza de: verduras, latas, frijol, lentejas, y otros alimentos, o en su caso aquellos beneficiarios mayores de 13 años que deseen aprender el arte de la cocina, las ecónomas podrán apoyarles en su aprendizaje.
24. No fumar en el albergue, ni introducir bebidas alcohólicas al mismo.

#### **JEFES DE ALBERGUE Y ECONOMAS**

Cuando por necesidad del servicio u otra causa debidamente justificada, la CDI determine la conveniencia de cambiar de adscripción al personal comisionado por la Secretaría, la solicitud y justificación correspondiente se presentarán por conducto del CCDI ante la jefatura de zonas de supervisión que es la unidad administrativa que para estos efectos tiene la secretaria.

Cuando las licencias y permisos sean obligatorios en base a las leyes y reglamento aplicables, el personal estará obligado a comunicar con toda oportunidad sobre los mismos para que se tomen las providencias necesarias. Durante los permisos y licencias, se suspenderán el pago de las compensaciones correspondientes y, en su caso, se les otorgaran a las personas que suplan dichos periodos.

#### **COMITE DE APOYO**

1. Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de los albergues para vigilar la asistencia de los jefes de albergue, de los beneficiarios, las ecónomas, así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
2. Vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados de las asambleas comunitarias y de padres de familia, en coordinación con el personal de la CDI y el jefe de albergue en beneficio de los beneficiarios y de las instalaciones.

3. Vigilar, supervisar e informar a la Asamblea y a la CDI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación del albergue, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en los albergues, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
5. Vigilar que las instalaciones del albergue, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del programa de albergues escolares y, en su caso informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
6. Informar al personal de la CDI, así como a los padres de familia tanto de las actividades como de las irregularidades detectadas en la operación del albergue.
7. Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas al personal que labora en el albergue.
8. Promover y fomentar el fortalecimiento de los usos y costumbres propios de la cultura de la región.
9. Propiciar la igualdad entre hombres y mujeres dentro del albergue.
10. Apoyar al jefe del albergue para resolver la problemática, en asuntos que le sean solicitados o detectados, en beneficio de los beneficiarios y de la operación del albergue.
11. Llevar a cabo reuniones periódicas con el jefe del albergue y darle su apoyo para el logro de los acuerdos sostenidos.
12. Ser gestor ante las autoridades competentes para solventar las necesidades que se requieren en el albergue escolar indígena.
13. Elaborar cada mes el reporte de asistencia y entregarlo al CCDI.
14. Apoyar de manera permanente al jefe del albergue en la recepción de donativos de cualquier índole
15. El Comité de Apoyo no deberá firmar o sellar ningún documento en blanco
16. Validar la documentación que se le requiera antes de hacer su entrega.

#### **PADRES DE FAMILIA**

1. Presentar la solicitud de inscripción, así como los requisitos necesarios del beneficiario al personal del albergue escolar incluyendo: (acta de nacimiento, curp, boleta de calificaciones, cartilla de vacunación, copia de la identificación del padre o tutor)
2. Aceptar la responsabilidad de los daños que cause su hijo (a) en el albergue.
3. Hacerse responsable de la asistencia de su hijo al albergue durante el periodo escolar, considerando la puntualidad. El horario establecido para la llegada al albergue es el domingo de 16:00 a 20:00 hrs o el lunes a las 7:00 am.
4. Incluir mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en el albergue.
5. Lavar las sabanas, cobija y toallas usadas por el beneficiario mínimo una vez a la quincena.
6. Asistir a las faenas mensuales en la limpieza general del albergue, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.
7. Asistir a todas las reuniones en el albergue que se programen durante el ciclo escolar
8. Asistir al albergue dentro de los tres primeros días de los meses de octubre, diciembre, marzo, mayo y julio a recoger el informe de incidencia sobre la disciplina y el aprovechamiento escolar que incluirá las calificaciones de su hijo que les serán entregadas por el jefe del albergue.
9. Cumplir con los acuerdos que se tomen entre las asambleas de padres y el Comité de Apoyo. (hacer guardias, ser contralores sociales, realizar trabajos de aseo.

10. Entregar por escrito la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo (a).

11. Estimular y apoyar la permanencia en el albergue y la conclusión de la educación básica de su hijo.

12. Aceptar y sujetarse a las obligaciones y, en su caso las sanciones establecidas en la normatividad aplicable al Programa de Albergues y a las que se haga acreedor su hijo.

13. Cumplir con el compromiso de apoyar a su hijo para cambiar los malos hábitos de higiene y conducta que se presenten en el informe de incidencia elaborado por el jefe del albergue.

#### **Sanciones a los beneficiarios**

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de las mismas, se aplicarán las sanciones correspondientes, estas estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios.

La cancelación definitiva será decidida por la asamblea de padres de familia, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio jefe del albergue, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

1. Ingrese al albergue en estado de ebriedad o drogado.
2. Ingrese al albergue bebidas embriagantes, drogas, armas blancas y armas de fuego o cualquier otro instrumento que dañe la integridad física o ponga en riesgo la vida de los beneficiarios o del personal del albergue.
3. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera del albergue.
4. Repruebe un mismo año escolar en 2 veces continuas.
5. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros ó al personal del albergue.
6. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso adquirido al ingreso del niño en el ciclo escolar del programa de albergues.
7. No asista el beneficiario por un lapso de 30 días y no cuente con justificación.
8. Cuando el tutor presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal del albergue, del Comité de Apoyo o de la CDI.
9. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro o fuera del albergue.
10. Sea integrante de grupos vandálicos, pandillas, entre otros.

#### **Por ningún motivo se podrán infringir castigos con violencia o maltrato físico o psicológico.**

##### **Personal**

Cuando el personal comisionado incurra en cualquier irregularidad o no desarrolle sus funciones adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables, se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas el trabajador afectado, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCDI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicara a las autoridades competentes.

Cuando la Comisión, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la Secretaría de Educación estatal, por conducto de la jefatura de zonas de supervisión de educación indígena la terminación de la comisión del personal del albergue, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.



**PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA****ANEXO 1****GUION PARA EL CONTENIDO DEL PROYECTO**

(Este guión tiene un carácter enunciativo y no limitativo)

**1.- Antecedentes.**

**1.1- Origen del proyecto**, (incluyendo actividades, producción, integrantes, apoyo económico que hayan obtenido de otro programa).

**1.2- Diagnóstico de la situación actual del grupo**; Organización administrativa, financiera, proceso técnico y recursos humanos.

**1.3- Análisis FODA**: (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

**1.4- Balance** de los ingresos y egresos del último año de la actividad económica.

**1.5- Justificación y alcance del proyecto** (justificar la viabilidad técnica, económica y social del Proyecto, mencionar los beneficios que recibirán por la puesta en marcha).

**2.- Objetivos.**

**2.1.- General.**

**2.2.- Particular.**

**2.3.- Metas.**

**3.- Estudio de Mercado.**

**3.1.- Definición del producto.**

**3.2.- Características del producto y sub-productos.**

**3.3.- Localización del mercado** (Local, Regional, Nacional y Exportación).

**3.4.- Demanda del producto** (características de los consumidores potenciales).

**3.5.- Oferta** (características de los oferentes en cuanto tamaño y capacidad de abastecimiento).

**3.6.- Principales competidores.**

**3.7.- Sistema de comercialización** (análisis de precios, política de venta y proyección de venta estimada, canales y red comercial).

**3.8.- Condiciones de venta** (crédito o al contado).

**3.9.- Valor agregado del producto** (diferenciación).

**4.- Estudio Técnico.**

**4.1.- Tamaño del proyecto** (unidades a producir, ha, kg, cabezas, etc.).

**4.2.- Macro localización** (límites políticos, aspectos socioeconómicos, culturales).

**4.3.- Micro-localización**, ubicación geográfica, orografía, hidrografía, clima y suelos).

**4.4.- Ubicación y necesidades de insumos.**

**4.5.- Capacidad instalada y utilizada.**

**4.6.- Descripción del proceso productivo** (hasta obtener el producto final considerando los costos de producción).

**4.7.- Terreno** (superficie, régimen de propiedad, obra civil).

4.8.- Cronograma de construcción e instalación.

4.9.- Maquinaria y equipo existente (características).

4.10.- Necesidad de maquinaria y equipo (características).

4.11.- Cronograma de operación y puesta en marcha.

4.12.- Costos y gastos de producción.

4.13.- Depreciación y amortización.

4.14.- Cálculo de capital de trabajo mensualizado.

4.15.- Parámetros técnicos.

**5.- Estudio económico financiero.**

5.1.- Estructura financiera (Inversión fija, diferida y capital de trabajo).

5.2.- Conceptos de inversión.

5.3.- Fuentes de financiamiento.

5.4.- Proyección de ingresos y egresos.

5.5.- Proyección de costos y gastos (desglose de los costos fijos y variables).

5.6.- Integración del estado de resultados (flujo de efectivo acumulado).

5.7.- Cronograma de inversiones.

5.8.- Programa de recuperación del financiamiento.

**6.- Evaluación financiera y social.**

6.1.- Punto de equilibrio.

6.2.- TIR; VAN, R.B.C.

6.3.- Beneficios económicos y sociales.

6.4.- Empleos generados.

**7.- Impacto social.**

7.1.- Canasta básica.

7.2.- Autosuficiencia.

7.3.- Sustentabilidad.

7.4.- Integración familiar.

7.5.- Calidad de vida.

7.6.- Complementariedad.

7.7.- Excedentes.

7.8.- Cadena alimenticia.

**8.- Organización.**

8.1.- Figura asociativa para la ejecución del proyecto.

8.2.- Organización técnico-administrativa.

8.3.- Organigrama de funciones y responsabilidad.

8.4.- Reglamento interno.

**9.- Análisis de impacto ambiental.****10.- Análisis de riesgo.****11.- Análisis de sensibilidad.****12.- Resumen.****13.- Anexos.**

- Cotizaciones (por lo menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Permisos respectivos.
- Acta constitutiva en su caso.
- Versión en magnético (memoria de cálculo, Padrón de beneficiarios).
- Currículum del prestador del servicio de diseño, incluyendo cédula fiscal y cedula profesional.

**14.- Términos de Referencia para el Acompañamiento del Proyecto.**

√ Los procesos de desarrollo de la asistencia técnica y la capacitación deberán mostrar congruencia, interrelación, objetividad, mensurabilidad, temporalidad, contenido, necesidad, calidad y costo.

√ Otras características del acompañamiento es que será objeto de seguimiento, por lo cual aplicarán en la supervisión y el reporte de avance físico y financiero.

**14.1.- En congruencia con el diagnóstico realizado al grupo proponer la asistencia técnica a otorgar.****Objetivos y metas.**

- √ Descripción de contenido de los temas de asistencia técnica.
- √ Actividades a realizar para el cumplimiento de los temas.
- √ Materiales y equipo necesario para dar la asistencia técnica.
- √ Calendario de cumplimiento de las actividades.
- √ Instancia responsable de implementar la asistencia técnica.
- √ Perfil del responsable que impartirá la asistencia técnica.
- √ Costo de la asistencia técnica (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos).

**14.2.- En congruencia con el diagnóstico realizado al grupo proponer la capacitación a otorgar.****Objetivos y metas.**

- √ Descripción del contenido de los temas de capacitación.
- √ Actividades a realizar para el cumplimiento de los temas a impartir.
- √ Materiales y equipos para implementar la asistencia técnica.
- √ Instancia responsable de implementar la capacitación.
- √ Perfil del responsable que impartirá la capacitación.
- √ Costo de la capacitación (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos).
- √ Currículum del prestador del servicio de diseño, incluyendo cédula fiscal y cédula profesional.

**NOTA: LA PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PROYECTO, TIENE EL CARACTER DE OBLIGATORIEDAD.**

**PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA****ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_ (7) \_\_\_ de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ de 2008, establece en su artículo \_ (9) \_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo \_\_ (10) \_\_, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. El artículo \_\_\_ de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Con fecha \_\_\_(11)\_\_\_ de \_\_\_\_\_(12)\_\_\_ de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen dentro de sus objetivos ampliar la inversión pública en regiones indígenas mediante el acuerdo de acciones con los Gobiernos Municipales, Estatales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con Organizaciones de la Sociedad Civil, para mediante la mezcla de recursos se apoye a los proyectos.

VI. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

**DECLARACIONES****I. De "LA COMISION"**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_( 17 )\_\_\_\_\_, pasada ante la Fe del Notario Público número \_\_\_(18)\_\_\_ de la Ciudad de México, D.F., Licenciado \_\_\_(19)\_\_\_\_\_.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_ (20)

**II. De "LA EJECUTORA"**

**II.1** Que la Organización se denomina \_\_\_\_\_ (21) \_\_\_\_\_

**II.2** Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha \_\_\_\_\_ (22) \_\_\_\_\_ pasada ante la Fe de \_\_\_\_\_ (23) \_\_\_\_\_, inscrita en \_\_\_\_\_ (24) \_\_\_\_\_, con folio \_\_\_\_\_ (25) \_\_\_\_\_, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

**II.3** Que \_\_\_\_\_ (26) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (26) \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (26) \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

**a)** Que su objeto es \_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_.

**b)** Que su órgano de representación está compuesto por \_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_ y tiene facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

**c)** Que su Acta Constitutiva y Reglamento Interno contienen los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

**II.4** Que cuenta con el documento Balance General, a \_\_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_ que acredita su solvencia económica, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO III.

**II.5** Que su domicilio es el ubicado en \_\_\_\_\_ (31) \_\_\_\_\_

**III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

**A)**

**B)**

**C)**

**III.2** Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Convenio de Concertación.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** Mediante el presente Convenio, "LA COMISION" conviene aportar recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "LA EJECUTORA", a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar los proyectos que se detallan en el anexo técnico de autorización que se adjunta como parte integrante del presente instrumento como ANEXO IV, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos por el Organó de Gobierno de éste, en los términos que se establece en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su \_\_\_\_\_ (32) \_\_\_\_\_ vigente y el presente Convenio.

Los objetivos específicos del Convenio de concertación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el o los proyecto(s) denominado(s) "\_\_\_\_\_ (33) \_\_\_\_\_", que se agrega(n) al presente formando parte integrante del mismo como Anexo IV.

**SEGUNDA. APORTACIONES.-** Para la consecución del objeto del presente instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá(n) de la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 MONEDA NACIONAL). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Moneda Nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Moneda Nacional).

De acuerdo a lo siguiente: (sólo en el caso de que sea más de una instancia ejecutora).

En caso de haber aportantes adicionales:

El \_\_\_\_\_, aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Moneda Nacional).

El \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, aportará la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Moneda Nacional).

**TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.-** "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula que antecede para la ejecución del(os) proyecto(s).

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: \_\_\_\_\_ (34) \_\_\_\_\_.

**CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.-** "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo IV el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

**QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

**SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2008, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días hábiles del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de \_\_\_\_\_ (35) \_\_\_\_\_ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".-** "LA EJECUTORA", adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.

b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.

c) Proveer los servicios de acompañamiento suficientes para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).

d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento.

e) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.

f) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

g) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de \_\_\_\_\_ (36) \_\_\_\_\_ de "LA COMISION" los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

**OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.-** "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Convenio de Concertación.

**DECIMA. ACTA DE ENTREGA-RECEPCION.-** Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de \_\_\_\_\_(37)\_\_\_\_\_ días naturales, llevará(n) a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de \_\_\_\_\_(37)\_\_\_\_\_ de "LA COMISION".

**DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

**DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.-** "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

**DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

**DECIMA CUARTA. RESCISION.-** "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y en las Reglas de Operación.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Convenio de Concertación implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

**DECIMA QUINTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

**DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.-** El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.-** En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

**DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.-** El presente Convenio de Concertación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.-** Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

**VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**VIGESIMA TERCERA. CONTRALORIA SOCIAL.-** "LA EJECUTORA se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

**VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.-** El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2008.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Concertación por triplicado, a los \_(38)\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_(39)\_\_\_ del 2008, en la Ciudad de \_\_\_\_\_(40)\_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_(41)\_\_\_\_\_.

POR "LA COMISION"	POR "LA EJECUTORA"
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">DELEGADO ESTATAL</p>	<p style="text-align: center;">_____</p>



**PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA	
NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente.
2	Delegado(a) Estatal.
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a).
4	Nombre de la Organización Social que será la ejecutora.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organo de representación (Presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Fecha de publicación del Diario Oficial de la Federación.
8	Mes de publicación del Diario Oficial de la Federación.
9	Número del artículo de la Ley de Egresos.
10	Número de anexo de la Ley de Egresos.
11	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación.
12	Mes de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación.
13	Nombre del Delegado Estatal de la CDI.
14	Delegado.
15	Nombre del Estado de la Delegación.
16	Número de la Escritura Pública.
17	Fecha de la Escritura Pública.
18	Número de la Notaría Pública.
19	Nombre del Notario Público.
20	Domicilio de la Delegación.
21	Nombre de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
22	Fecha de Constitución de la Organización según escritura Pública que fungirá como "LA EJECUTORA".
23	Nombre del Notario Público que certificó el Acta Constitutiva de la Ejecutora.
24	Número de foja de la escritura Pública del Acta Constitutiva de la Ejecutora.
25	Número de folio de la escritura Pública Acta Constitutiva de la Ejecutora.
26	Nombre de los miembros del órgano de representación.
27	Nombramiento de los Representantes de la Ejecutora.
28	El objeto de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
29	Nombre de los miembros del órgano de representación.
30	Mes y Año del Balance General actualizado de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
31	Domicilio oficial de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
32	Estatuto, reglamento, cláusulas o como se les denomine en la escritura pública de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
33	Nombre del o los proyectos que se apoyarán.
34	Nombre del responsable nombrado por la Ejecutora.
35	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
36	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
37	Nombre del Estado al que corresponda la Delegación de la CDI.
38	Día del mes en que se firma el Convenio de Concertación.
39	Mes del año en que se firma el Convenio de Concertación.
40	Ciudad sede de la firma del Convenio.
41	Entidad Federativa donde se firma el Convenio.

**PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONVOCATORIA**

**DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORIENTADAS A CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION INDIGENA, INCREMENTANDO LA PRODUCCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MEDIANTE LA INSTALACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS RENTABLES Y SUSTENTABLES SURGIDOS CON EL CONSENSO DE LOS INDIGENAS, A PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MEDIANTE LA MEZCLA DE RECURSOS PROPIOS O DE OTROS CON EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI) DE LA CDI POR MEDIO DE CONVENIOS DE CONCERTACION.**

**REQUISITOS**

1. Presentar solicitud mediante escrito libre de su disposición para apoyar proyectos productivos con recursos propios o de otros, con el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, con la CDI y que manifieste también su disposición de ser la ejecutora del mismo.

2. Presentar un proyecto original impreso y en magnético, que incluya:

a. Un diagnóstico del medio económico, social y cultural indígena coherente con los potenciales productivos, la experiencia e idiosincrasia de los grupos indígenas, que propongan o se inserten en sistemas de producción que demuestren su viabilidad.

b. Los objetivos, metas, horizonte, localización, cobertura, población beneficiada, acciones a realizar, estructura financiera, mecanismo de ejercicio de los recursos, aportaciones, reinversiones y el beneficio productivo y social.

c. Las características y acciones de los servicios de acompañamiento al proyecto.

d. Presentar acta constitutiva del grupo a beneficiar.

3. Presentar una carta de no haber recibido apoyos para los mismos conceptos de inversión solicitados en el Proyecto, firmadas por los presidentes o representantes de los grupos u organizaciones indígenas a beneficiar.

4. Descripción del Perfil y la trayectoria de la Organización que demuestre su capacidad de recursos humanos, logística y bienes materiales e insumos para ejecutar el proyecto y darle el adecuado acompañamiento en capacitación y asistencia técnica que requiera el proyecto.

5. Presentar Acta Constitutiva y Estatuto Actualizado, cuyos objetivos y términos deberán guardar coherencia con los del Programa.

6. Exhibir su cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y balance general de su situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación, que muestre la instalación y operación de un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas establecidas.

7. En ningún caso los proyectos objeto de los apoyos del Programa podrán involucrar gastos de administración relativos a esas organizaciones.

8. Deberán demostrar documentalmente su antigüedad y experiencia de operación en los proyectos que se propongan, de cuando menos tres años como organización social.

9. En su conjunto, deberá exhibir una pertinente solvencia económica.

10. Asimismo y en su caso, cuando en la mezcla de aportaciones concurren otras Instancias Ejecutoras aportantes, éstas deberán ser anuentes para que esa organización sea la Instancia Ejecutora del proyecto.

11. Deberán estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de su Sistema de Información y lo acrediten con su clave única de inscripción al registro (CLUNI).

12. Sujetarse a las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI.

#### **BASES:**

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.

2. No se considerarán solicitudes de organizaciones que adeuden informes y/o comprobaciones de apoyos de programas operados por la CDI.

3. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

4. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a las Reglas de operación del PROCAPI.

5. La decisión de la CDI será inapelable.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. La organización interesada deberán consultar las Reglas de Operación vigentes del PROCAPI para elaborar las solicitudes respectivas.

2. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial del proyecto.

3. Para mayor información consultar la dirección en internet: [http://www.cdi.gob.mx/index.php?id\\_seccion=1627](http://www.cdi.gob.mx/index.php?id_seccion=1627); o comunicarse a la Delegación estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena de la CDI, al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8540, 8532, 8521.

4. La fecha límite para la recepción de documentos será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas.

5. A más tardar 30 días hábiles después del cierre de la presente convocatoria, se darán a conocer los resultados mediante publicación en este mismo medio.

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**

**ANEXO 1**

**FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO**

**(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)**

EMISION: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena, y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):** \_\_\_\_\_

Eje temático al que pertenece: \_\_\_\_\_

Campo cultural al que pertenece: \_\_\_\_\_

**2. Nombre de la organización cultural solicitante (Debe coincidir con el que aparece en el acta de validación comunitaria):** \_\_\_\_\_

**3.- Domicilio social de la organización cultural:** \_\_\_\_\_

**4. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada para concretar el proyecto):**

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

Cargo en la comunidad, barrio, colonia u organización: \_\_\_\_\_

**5. Datos de la organización solicitante (Sólo en caso que el proyecto lo presente una organización legalmente constituida):**

Denominación legal: _____	Domicilio social: _____
Tipo de organización: _____	Año en que fue creada: _____
Número de registro: _____	CLUNI*: _____
Actividades que realiza: _____	
*Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil: _____	

\*\* Anexar copia fotostática del acta constitutiva y CLUNI.

**6. Ubicación del proyecto:**

Localidad: \_\_\_\_\_ Clave INEGI: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Clave INEGI: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ Clave INEGI: \_\_\_\_\_

**7. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):**

Pueblo (s) indígena (s) al que pertenece: \_\_\_\_\_

Lengua indígena que hablan los beneficiarios: \_\_\_\_\_

Beneficiarios directos (Núm. de integrantes de la organización solicitante): \_\_\_\_\_

Hombres (Núm.): \_\_\_\_\_ Mujeres (Núm.): \_\_\_\_\_

Beneficiarios indirectos: \_\_\_\_\_

Municipios beneficiados (Núm.): \_\_\_\_\_ Nombre (s): \_\_\_\_\_

Localidades beneficiadas (Núm.): \_\_\_\_\_ Nombre (s): \_\_\_\_\_

**8. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos requeridos de los beneficiarios directos del proyecto solicitado, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia de CURP y/o credencial de elector de los beneficiarios directos.**

Nombre Apellido Paterno/APELLIDO Materno/Nombre	Edad	CURP o Fecha de Nacimiento	Cargo	Firma	Género	
					H	M

9. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región): \_\_\_\_\_

10. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para los beneficiarios): \_\_\_\_\_

11. Objetivos del proyecto (Explicar para qué se va a realizar el proyecto): \_\_\_\_\_

12. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer, cómo se va a lograr y qué se espera con el proyecto): \_\_\_\_\_

13.- **¿Cómo ayuda el proyecto a que no se pierdan sus conocimientos, costumbres, valores y/o tradiciones●** \_\_\_\_\_

14.- **¿Cómo participa la mujer en el proyecto●** \_\_\_\_\_

15. Participación de la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y los beneficiarios en el proyecto): \_\_\_\_\_

16. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto.

Núm.	Descripción de la actividad	% de ejecución del proyecto	Periodo de ejecución (meses)												Metas
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

\*Nota: Periodo de ejecución (meses), por ejemplo: 1 enero, 2 febrero, 3 marzo, etc.

17. **Describe de manera específica, la manera como las actividades mencionadas anteriormente, se realizarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos en el proyecto:** \_\_\_\_\_

18.- Relación y descripción de bienes y recursos solicitados para realizar el proyecto (Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
<b>Subtotal</b>				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

19. Relación de recursos requeridos para gastos indirectos (Puede incluirse: hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasarse el 5% (cinco por ciento) del monto solicitado en el punto anterior.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
<b>Subtotal</b>				
Presupuesto total solicitado (sumatoria de los subtotales 18 + 19)				

20. Aportación de la comunidad en el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total aportado (\$)
<b>Subtotal</b>				
Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 18 + 19 + 20)				

21. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación, cantidad y nombre de la instancia): \_\_\_\_\_

22. ¿Existe pago de honorarios por prestar sus servicios a la comunidad? (Explicar si cobrará o prestará sus servicios a la comunidad): \_\_\_\_\_

23. Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad: \_\_\_\_\_

Estamos enterados del contenido de este proyecto y manifestamos que la información del mismo es verídica, por lo que avalamos ampliamente su presentación en busca de apoyo de la CDI.

	Aval
_____	_____
La organización solicitante	Nombre del aval del proyecto
_____	_____
Nombre y Firma	Firma y sello
_____	_____
Cargo	Cargo
_____	_____
Nombre y Firma	Nombre de la autoridad que avala el proyecto
_____	_____
Cargo	Cargo
_____	_____
Nombre y Firma	Firma y Sello
_____	_____
Cargo	
_____	
Nombre y firma del responsable del proyecto	

**Nota:** Debe anotarse el nombre de la organización, así como el nombre del presidente, secretario y tesorero, y del responsable del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, no deberá ser miembro del grupo u organización solicitante.

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS****ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE **CONCERTACION**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISION** NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS **INDIGENAS**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA **COMISION**", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_, EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ EN \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, ASISTIDO POR \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ EN SU CARACTER DE \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ Y POR LA OTRA LA ORGANIZACION DENOMINADA \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, EN SU **CARACTER** DE \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_, **MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LE DENOMINARA "LAS PARTES"**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I** El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

**II** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_\_\_\_, establece en su artículo \_\_\_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo\_\_\_\_\_, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "**LA COMISION**".

**III** El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

**IV** Con fecha \_\_\_\_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de modificación a las reglas de operación de los programas de "**LA COMISION**" entre las que se encuentran las de "EL PROGRAMA" en adelante "**LAS REGLAS DE OPERACION**".

**V** Que de conformidad con "**LAS REGLAS DE OPERACION**" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un **Convenio** de Concertación con individuos, grupos, organizaciones y comunidades indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

**DECLARACIONES****I. De "LA COMISION"**

**I.1.** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo del 2003.

**I.2.** Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con el objeto fundamental de contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_.

I.4. Que el C.\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ pasada ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_.

I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_.

**ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION LEGALMENTE CONSTITUIDA.**

**II. De "EL BENEFICIARIO"**

II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura pública número \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_, misma que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo \_\_\_\_\_(30)\_\_\_\_\_; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de \_\_\_\_\_(31)\_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_(32)\_\_\_\_\_.

II.2. Que tiene como objeto: \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para el fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas al que pertenecen, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.

II.4 Que \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_, cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acreditan mediante escritura pública número \_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_, otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_, en la Ciudad de \_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de \_\_\_\_\_(31)\_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_(32)\_\_\_\_\_ que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo \_\_\_\_\_(30)\_\_\_\_\_.

II.5 Que ninguno de sus socios o asociados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

II.6 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_.



<p style="text-align: center;"><b>ESTAS SERAN LAS DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION TRADICIONAL O CULTURAL</b></p>
--

**II.1** Que se conformó como Organización Tradicional o Cultural con fecha \_\_\_\_\_(19)\_\_\_\_\_, como lo acredita el Acta de Asamblea Comunitaria de \_\_\_\_\_(20)\_\_\_\_\_, la cual dio fe y legalidad de la misma el \_\_\_\_\_(21)\_\_\_\_\_, y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo \_\_\_\_\_(30)\_\_\_\_\_.

**II.2** Que los CC. \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con el acta de asamblea de elección de fecha \_\_\_\_ (19)\_\_\_\_, que agregan como Anexo \_\_\_\_ (30)\_\_\_\_ y que para cumplir con los objetivos del Proyecto nombran al C. \_\_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_ como Responsable del mismo.

**II.3** Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.

**II.4** Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** "LA **COMISION**", con el objeto de impulsar el Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_, y cuya descripción es: \_\_\_\_\_(22)\_\_\_\_\_.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto se encuentra determinado en el formato previsto por "LAS REGLAS DE **OPERACION**" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA **COMISION**", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo \_\_\_\_ (30)\_\_\_\_\_.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".-** Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA **COMISION**" se obliga a:

**I.** Aportar en términos de "LAS REGLAS DE **OPERACION**" recursos por la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_(23)\_\_\_\_\_, que será entregado a través de \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ a "EL BENEFICIARIO", por conducto de los C.C. \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, mediante el recibo correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo \_\_\_\_\_(30)\_\_\_\_\_ a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

**II.** Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.

**III.** Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".-** Por su parte "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

**I.** Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día \_\_\_\_\_(24)\_\_\_\_\_, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.

III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga "LA COMISION" por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Anexo \_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa a través de la contraloría social que será la encargada de vigilar el manejo correcto y transparente de los recursos.

IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.

V. Entregar a "LA COMISION" a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes de la organización, la contraloría social y/o autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre de la organización y/o responsable del proyecto.

VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos del Programa formarán parte del patrimonio de la comunidad.

VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o video gráficos del proyecto a "LA COMISION".

VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de "LA COMISION", autoridades municipal y/o local y contraloría social señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria a vigilar su adecuada operación y garantizar el fomento, reproducción, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

**CUARTA.- SANCIONES.-** "LA COMISION" por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.

b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos; y

c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad u organización, a juicio de "LA COMISION".

**QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.-** Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.-** "LA COMISION" con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por "LA COMISION" a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, "LA COMISION" a través de la instancia normativa del Programa, podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

**SEPTIMA.- RELACION LABORAL.-** El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de "EL BENEFICIARIO", por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

**OCTAVA.- BUENA FE.-** “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

**NOVENA.- LEYENDA.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir en la publicidad y la información relacionada la siguiente leyenda: \_\_\_\_\_

(Se adaptará el Convenio de acuerdo con la leyenda que salga del PEF)

**DECIMA.- SUPREMACIA DE “LAS REGLAS DE OPERACION”.-** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**DECIMA PRIMERA.- JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

**DECIMA SEGUNDA. CONTRALORIA SOCIAL.-** “LOS INTERESADOS” se comprometen a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas”. **Adicionalmente “LA COMISION” para dar transparencia a sus procesos elaborará, fiscalizará e instrumentará el Programa Anual Federal de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”, así como el esquema y su guía operativa.**

**DECIMA TERCERA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de **2010**

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en \_\_\_\_\_ (33) \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (25) \_\_\_\_\_

POR “LA COMISION”		POR “EL BENEFICIARIO”	
C. _____ (26) _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo	
C. _____ (26) _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo	
		C. _____ (27) _____ Nombre, firma y cargo	
		C. _____ (27) _____ Nombre y firma del responsable del proyecto	
POR LA CONTRALORIA SOCIAL			
C. _____ (28) _____ Presidente (Nombre y firma)		C. _____ (28) _____ Secretario (Nombre y firma )	
C. _____ (28) _____ Vocal (Nombre y firma)			
Vo. Bo. DE LAS AUTORIDADES CIVILES O COMUNITARIAS			
C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ (29) _____ Nombre, firma y cargo	

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS**

<b>Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el apoyo de Proyectos Culturales del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.</b>	
1.-	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2.-	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3.-	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5.-	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio (ejemplo: director del CCDI de Turuachi).
6.-	Nombre de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
7.-	Nombres de los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural que corresponda.
8.-	Cargos que ocupan los representantes de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
9.-	Número de escritura pública.
10.-	Fecha correspondiente de expedición de la escritura o fecha (dd/mm/aa) del acta de elección de los representantes de la organización
11.-	Número del notario público.
12.-	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.-	Nombre del Notario Público.
14.-	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15.-	Enunciar de manera breve pero precisa los objetivos de la organización, establecidos en su acta constitutiva.
16.-	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
17.-	Nombre del representante de la organización que fungirá como responsable del proyecto.
18.-	Domicilio de la organización legalmente constituida, tradicional o cultural.
19.-	Fecha de constitución de la organización tradicional o cultural (dd/mm/aa).
20.-	Nombre de la comunidad o población en el que se constituye la organización tradicional o cultural.
21.-	Nombre de la autoridad civil o comunitaria.
22.-	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23.-	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24.-	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25.-	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
26.-	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal y Director (a) del CCDI.
27.-	Nombre, firma y cargo de los integrantes de la organización beneficiada.
28.-	Nombre, cargo y firma de los representantes de la contraloría social que se nombró en asamblea comunitaria o en el acta constitutiva de la organización legalmente constituida.
29.-	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.
30	Número de anexo correspondiente que se integra al convenio.
31	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
32	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección
33	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS****ANEXO 3****MODELO DE ATENCION DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL****MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL****(GUÍA MÍNIMA PARA SU ELABORACIÓN)****METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE ATENCIÓN DIFERENCIADA EN MATERIA CULTURAL**

El presente documento establece las bases para el diseño y elaboración del Modelo de Atención Diferenciada (MAD) en materia cultural, que deberán seguir las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) correspondientes. Los modelos tienen como finalidad establecer un documento que permita conocer las realidades socioculturales de las regiones específicas y, con base en ellas, respaldar y cumplir los objetivos del PROFODECI. Así, la característica principal del MAD es ser el vehículo que ayude a la realización del objetivo del Programa, a saber: contribuir e impulsar los procesos culturales que incidan en la creatividad, fortalecimiento y rescate del patrimonio cultural de los pueblos indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contextos social actual.

El Modelo de Atención Diferenciada debe servir para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del PROFODECI, acciones que se construyen a partir de las condiciones reales de los pueblos y comunidades indígenas.

Además de describir las realidades socioculturales indígenas, el MAD es un mecanismo para que el Programa cuente con mejores formas de adecuarse a las condiciones y necesidades regionales. El logro de los objetivos se vinculan al "contexto social actual" de los pueblos indígenas, y es con base en dicho contexto que las Delegaciones y CCDI deben construir su propuesta de trabajo, atendiendo en tiempo, espacio y necesidades reales la demanda cultural de las poblaciones indígenas. Para diseñar las estrategias de trabajo que permitan de forma eficaz y eficiente dar atención a esta demanda cultural, es necesario establecer un diagnóstico de las condiciones socioculturales en el que se desenvuelven los pueblos y comunidades indígenas; conocimiento específico (documental y de campo) que es la base que permite dar coherencia y congruencia a las estrategias de trabajo que se definen las Delegaciones de la CDI.

Es importante señalar que el MAD es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad demarcar el conjunto de estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda social de la población objetivo.

**INTRODUCCIÓN**

Es necesario construir una visión institucional de la cultura, susceptible a ser integrada en los MAD. Para lo cual resulta de primera importancia trabajar con un proceso de reformulación en las maneras de entender la cultura que permita, además de otra forma de acercarse y percibir esta gran esfera de lo humano, un mecanismo o procedimiento aplicable a los proyectos e iniciativas que recibe el programa para lograr su impulso y mayor impacto cultural a través de éstas.

**I. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN LA REGIÓN Y/O ENTIDAD FEDERATIVA****1. SITUACIÓN ECONÓMICA**

En la economía indígena, algunos procesos del ciclo producción-consumo se continúan rigiendo por el valor de uso y no por el de cambio. Este valor de uso está fundado e intenta preservar una relación de equilibrio con la naturaleza, formas de propiedad comunitaria, unidades de producción y consumo familiares, formas de trabajo y distribución de los bienes mediados por necesidades culturales limitadas, así como por la cooperación y reciprocidad. La producción y el consumo, en esta modalidad, se orientan de manera dominante hacia la reproducción de las familias y de las comunidades. El que rija el valor de uso en ciertos espacios domésticos y comunitarios como un recurso cultural particular, no supone una autarquía en otros ámbitos macrorregionales o interregionales, en donde se inserta bajo formas subordinadas al valor de cambio.

Considerando lo anterior, puede establecerse que *“La familia es la unidad básica de producción y consumo. De ahí nacen estrategias de reproducción que equilibran recursos disponibles y miembros orientándolos hacia un aprovechamiento sistemático de parcelas y territorios comunales. El trabajo familiar incorpora a niños y ancianos en roles específicos, y descansa en gran medida en las mujeres. Actualmente, la familia no se especializa exclusivamente en una actividad (la siembra por ejemplo), sino que combina actividades de recolección, del trabajo en el sistema de milpa (policultivos para la subsistencia), de artesanías, de aprovechamiento forestal, de producción pecuaria o pesquera, en ocasiones de producción especializada de bienes altamente comercializables, de empleo temporal migrante, de jornales y de maquila doméstica e industrial. Así, las estrategias de reproducción familiar combinan parcelas con territorio comunal, producción para el consumo con producción para el mercado y consumo autárquico con acceso a bienes de mercado”*<sup>1</sup>.

Derivado de lo anterior, se hace necesario identificar y plasmar en este apartado, las principales actividades económicas, la forma de tenencia de la tierra, las formas de producción (individual, colectiva, familiar, etc.) y distribución, formas de organización para la producción, el valor de uso y de cambio de los bienes, así como la relación que tienen éstas con la cosmovisión indígena y las estrategias de trabajo que se encuentran vigentes en la región indígena.

## 2. SITUACIÓN POLÍTICA

*“Los sistemas socio organizativos indígenas demuestran formas alternas de pensar y ejercer la vida política; en algunos casos con más eficiencia y justicia que la democracia representativa teóricamente propuesta por la formación estatal que los incluye. Con todas sus contradicciones, como es el caso de la tradicionalmente limitada participación política femenina, constituyen alternativas posibles y viables de organización social. Los ahora llamados “usos y costumbres” no son sino la expresión de sistemas políticos propios o apropiados, históricamente constituidos y tan legítimos como los estatales. La autonomía política supone entonces el derecho a ejercer formas organizativas propias y capaces de articularse eficazmente con las de otros sectores culturales y sociales. No es necesario participar en un modelo político único para desarrollar relaciones igualitarias entre colectividades diferenciadas. El derecho a la diferencia es también el derecho a la diferencia política”*<sup>2</sup>.

*“De manera genérica (...), se puede destacar que el ámbito fundamental de la vida política indígena es la comunidad, replegada sobre sí misma, y que tiende a mantener la mayor dependencia posible, a pesar de encontrarse económica y políticamente articulada con la sociedad global. Las formas de gobierno local se basan en la autonomía municipal, cuyos funcionarios son los que desempeñan los puestos de un sistema de cargos político-religioso rotativo, al que pueden ingresar todos los hombres de una comunidad de acuerdo con sus edades. (...). Una de las características fundamentales del sistema es que no constituye una democracia representativa (...). No existe una delegación de la autoridad colectiva en los “cargueros”; éstos no son “líderes”, “representantes” o “conductores” de sus paisanos, sino guías o reguladores de la interacción social, política y económica. Es decir gente encargada de que la vida colectiva se mantenga dentro de los cauces que ha seguido siempre, pero que no tienen la capacidad de cambiarla.”*

*“(…) En la experiencia política indígena, el órgano fundamental para la toma de decisiones es la asamblea comunal, dentro de la cual los procedimientos decisorios suponen básicamente lograr el consenso y no la mayoría. (...) Se puede no estar de acuerdo con las conclusiones de una asamblea, pero todos aceptarán la legitimidad del mecanismo deliberativo”*<sup>3</sup>.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, en este apartado se deberán delimitar y plasmar las formas de participación política, formas de gobierno, si éstas son propias o apropiadas, formas de organización comunitaria y formas comunitarias para las toma de decisiones, así como los principales actores políticos que influyen en la región indígena y en sus actividades culturales, pues son variables que podrán, en algún momento, contribuir al éxito o fracaso de las estrategias de trabajo seleccionadas.

<sup>1</sup> Instituto Nacional Indigenista. Estado del Desarrollo Económico y Social de los Pueblos Indígenas de México. México, 2000. Págs. 217-218.

<sup>2</sup> Bartolomé Miguel A. Gente de costumbre y gente de razón. Ed. Siglo XXI, México, 1997. Pág. 35

<sup>3</sup> Bartolomé Miguel A. Op. cit. Págs. 168-170

### 3. SITUACIÓN RELIGIOSA

Rodolfo Stavenhagen<sup>4</sup>, señala que la religión ha jugado un papel determinante en la identidad étnica de los pueblos. En las sociedades en que la religión interviene en las diferentes esferas de la vida pública (tal y como se ha apreciado en el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas), puede ser un factor hegemónico y por lo tanto determinante para la etnicidad. Cuanto más abarque una religión, más se convierte en un indicador étnico. Cuanto más entrelazado se encuentra el factor religioso con otros elementos de la vida social, más importancia cobra la religión como factor determinante de la etnicidad.

Es por esto, que resulta de vital importancia plasmar la situación religiosa actual que permea la vida de los pueblos y comunidades indígenas, misma que influye en todos los ámbitos de la vida comunitaria, incluyendo el fomento y desarrollo de las manifestaciones culturales.

De esta manera, en el presente apartado deberán señalarse los principales grupos religiosos existentes en las regiones indígenas del contexto seleccionado, su influencia y participación en las comunidades y su importancia para la identidad cultural de los pueblos y comunidades indígenas (aspectos positivos y negativos).

### 4. SITUACIÓN CULTURAL

Para Guillermo Bonfil<sup>5</sup>, la cultura es un fenómeno colectivo y no individual; significa una relación específica con la colectividad que define un *nosotros* distinto de los *otros* a partir del reconocimiento de una cultura propia diferente. Es una cultura propia porque el grupo tiene un cierto grado de control sobre los elementos que la constituyen, es decir, tienen la capacidad social de decidir sobre el uso que se da a los recursos culturales. Una cultura es el resultado de procesos históricos en los que intervienen fuerzas y acontecimientos de diversas clases, entrelazados en complejas formas que varían en el tiempo y espacio.

Como menciona Edgar B. Tylor, la cultura puede ser considerada como *“un complejo que incluye el conocimiento, las creencias, el arte, la moral, el derecho, las costumbres y cualesquiera otros hábitos y capacidades adquiridos por el hombre en cuanto miembro de la sociedad”*<sup>6</sup>.

De esta manera, la cultura de los pueblos indígenas se refleja en su cosmovisión y filosofía, manifestándose en su simbología lingüística, en una manera de ver el mundo, de establecerse las relaciones humanas, de concebir la relación del hombre con la naturaleza que, penetrada por un profundo misticismo y religiosidad, involucra todas las instituciones de las sociedades indígenas: la familia, las ceremonias religiosas, el gobierno y las relaciones productivas.

Con base en lo anterior, se deberán señalar en este apartado, el cúmulo de manifestaciones culturales insertas en las comunidades y pueblos indígenas, enfatizando la problemática, la importancia y usos de éstas en el ámbito comunitario, su cosmovisión y si son propias o apropiadas. Asimismo, se deberán plasmar las causas que han provocado la desaparición paulatina de las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas, y las propuestas hechas por ellas; con la finalidad de fortalecer, revalorizar e innovar su cultura. Aunado a lo anterior, se establecerá la participación y el papel que juegan otras instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles en el desarrollo de las culturas indígenas de la región indígena.

## II. JUSTIFICACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DIFERENCIADA

Con base en los resultados obtenidos en la elaboración del contexto socioeconómico y cultural de los pueblos y comunidades indígenas de la región y/o entidad federativa, se deberán señalar de manera breve los juicios de valor (aspectos relevantes) considerados para el diseño e implementación del o los Modelo (s) de Atención Diferenciada en materia cultural (Qué, cómo, cuándo, dónde, con qué, para qué y para quién).

## III. OBJETIVOS DEL MODELO

Tomando en consideración el contexto socioeconómico y cultural referido anteriormente, la Concepción del PROFODECI y sus Reglas de Operación vigentes, se deberán establecer los objetivos general y específicos que se pretenden alcanzar con la implementación del (de los) Modelo (s) definidos.

<sup>4</sup> Stavenhagen, Rodolfo. *Conflictos étnicos y Estados Nacionales*. Ed. Siglo XXI, México, 2000. Pág. 40

<sup>5</sup> Guillermo Bonfil, *Los pueblos indígenas sus culturas y las políticas culturales*, en *Obras escogidas de Guillermo Bonfil* Tomo II, INI, 1995

<sup>6</sup> Tylor B., Edgar. *La ciencia de la cultura* (1871). En J. S. Kahn. *El concepto de cultura: textos fundamentales*. Ed. Anagrama, Barcelona, 1975. Pág. 29-46

**IV. COBERTURA DE ATENCIÓN**

En este rubro del MAD, se deberá delimitar cualitativa y cuantitativamente, la cobertura geográfica y demográfica que se atenderá, considerando la información precisa de las diversas regiones indígenas que serán atendidos por el PROFODECI.

**V. POBLACIÓN OBJETIVO**

Deberán plasmarse en este apartado, las características específicas de la población indígena susceptible de apoyo, considerando los lineamientos establecidos en la Concepción del programa y Reglas de Operación del PROFODECI vigentes.

**VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Se deberán establecer los criterios culturales y requisitos que deben ser cubiertos por las organizaciones, comunidades y pueblos indígenas interesados en participar en el programa.

**VII. PLANEACIÓN DEL PROFODECI****1. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA**

En este apartado deberán especificarse las estrategias, actividades y herramientas de trabajo que se implementarán para la correcta difusión y promoción del programa en la entidad federativa y en las regiones indígenas seleccionadas, así como los recursos humanos, materiales y económicos, que se utilizarán para el cumplimiento de esta actividad.

Se deberán identificar y plasmar las estrategias y actividades que se instrumentarán para brindar asesoría y capacitación necesarias, para la elaboración de los proyectos culturales, a las organizaciones y/o comunidades indígenas interesadas en participar en el programa. En este apartado, debe considerarse que el personal técnico asignado al programa, apoyará la elaboración de proyectos de manera directa, cuidando que éstos en su contenido incidan y cumplan, desde un inicio, con el rescate, fortalecimiento y/o innovación del patrimonio cultural de los pueblos indígenas de las regiones señaladas en el MAD.

Asimismo, se deberá analizar y acordar las estrategias, instancias y formas (documento oficial) en que se avalarán: los proyectos, responsables del mismo, validación de autoridades e integración de las contralorías sociales, esta determinación deberá considerar el carácter comunitario de los proyectos y su socialización en los ámbitos que correspondan. Es importante integrar una aproximación estimada de los gastos requeridos para estas actividades.

**2. INSTANCIAS RECEPTORAS DE LAS DEMANDAS CULTURALES**

Establecer las instancias participantes para llevar a cabo la revisión, validación y recepción de demandas culturales de la población indígena, así como las fechas propuestas para definir los proyectos que podrán apoyarse y techos financieros necesarios para el programa en 2008.

**3. PROCESO DE DICTAMINACIÓN**

Se deberá determinar y plasmar en este rubro, las instancias y estrategias que se implementarán para concretar la concurrencia institucional y realización de procesos transparentes y neutrales para la selección, apoyo, asesoría y seguimiento de las propuestas culturales presentadas, que contemplen la participación amplia de la representatividad indígena y de los diversos niveles de gobierno que trabajan en zonas indígenas. Deberán definirse las fechas en que se realizarán los procesos de selección de proyectos, los objetivos que se persiguen, la justificación sociocultural de la propuesta, la forma de priorizar los proyectos seleccionados y el órgano que realizará esta actividad (integrantes y funciones). Asimismo, señalar el o los documentos que oficializarán y respaldarán su legalidad y transparencia, así como la forma en que serán concentrados los resultados y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el desarrollo de esta actividad.

Adicionalmente, deberán establecerse los tiempos y formas en que se enviarán los resultados de la demanda seleccionada (concentrado) a oficinas centrales para su revisión y validación respectiva.

(Continúa en la Quinta Sección)